



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Всеобщая история книги

Кафедра библиотековедения 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.Б12.3 учебного плана

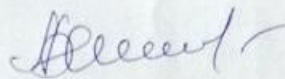
Махачкала, 2017

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 реализуется кафедрой библиотековедения и библиографии. Курс имеет теоретическую направленность и состоит из двух модулей, раскрывающих общие вопросы становления и развития книги и книжного дела.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций выпускника ОК-5, ОК-8; ОК-9, ОК-12.

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							
	Всего	из них						
		Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
3	72	14	6	16			36	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Цель курса «Всеобщая история книги» - дать студентам систематизированные сведения о возникновении, становлении и развитии книги и книжного дела в мировом масштабе с момента появления письменности и до сегодняшнего дня.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина "Всеобщая история книги" относится к базовой части Основной образовательной программы бакалавриата.

Курс имеет теоретическую направленность и состоит из двух модулей, раскрывающих общие вопросы становления и развития книги и книжного дела. Содержание программы тесно связано с другими специальными дисциплинами, изучаемыми на библиотечно-информационных факультетах вузов, прежде всего с курсом «Документоведением».

Перечень дисциплин (модулей), освоение которых студентам необходимо для изучения курса: «Книговедение», «Документоведение»

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-5); (ОК-8)	Уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	Знать: Свободно объясняется на государственном языке Российской Федерации - русском языке; Уметь : Обнаруживает знание правил языка (орфографии и орфоэпии) в устной и письменной речи; Владеть: Логической связностью мышления, ясностью аргументации в литературной и деловой устной и письменной речи;
(ОК-9).	способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы	Знать: содержание международных библиографических и информационных программ; состав и значение международных стандартных номеров книжных, сериальных изданий; Уметь: идентифицировать структуру универсальных энциклопедий и основных видов библиографических изданий Владеть: методами сбора, анализа информации, принципами подготовки и издательских и книготорговых

		пособий.
(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 библиографической информации с помощью современных информационных технологий. Уметь: использовать международные библиографические и информационные программы Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий.

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. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки								
1	Общие вопросы			1	2			2	Устный опрос.

	организации библиографической деятельности и библиотеки								
2	Терминологические аспекты организации библиографической деятельности.			1	2			2	<u>Устный опрос</u>
3	Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.			1	2			2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	Основные функции библиографического подразделения библиотеки.			1	2			2	Устный опрос.
5	Библиографические функции неблиографических подразделений библиотеки.			1	2			2	<u>Устный опрос</u>
6	Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации.			1	2			2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
	<i>Итого по</i>			6	12			12	Модуль

	<i>модулю 1:</i>								ная контрол ьная работа
Модуль 2. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки									
1	Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки		2	2				4	Устный опрос.
2	Общие вопросы организации СБА библиотеки.		1	2				2	<u>Устный опрос</u>
3	Справочно-библиографический фонд библиотеки.		1	4				2	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	Основные репертуарные, массовые и специальные библиографические источники.		1	2				2	Устный опрос.
5	Система каталогов и картотек библиотеки.		1	2				4	<u>Устный опрос</u>
	<i>Итого по модулю 2:</i>		6	12				14	Модульная контрольная работа
	ИТОГО:	72	12	24				36	

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

Модуль 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки

Тема 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки.

Содержание темы.

Предмет, задачи и структура курса. Место курса в системе профессиональной подготовки студентов. Связь с библиотечно-библиографическими курсами, книговедением и информатикой. Практическая направленность курса. Формы учебной работы по курсу. Формы и методы самостоятельной работы студентов.

Тема 2. Терминологические аспекты организации библиографической деятельности

Содержание темы.

Содержание и структура библиографической деятельности. Библиографическая деятельность как совокупность библиографических процессов. Соотношение понятий «библиографическая деятельность» и «библиографическая работа», «библиографическая работа» и «работа (труд) библиографа». Неоднозначность терминосочетания «организация труда». Процессуальное и структурное понимание организации библиографического труда. Динамика и статика организации труда, их взаимосвязь и взаимообусловленность.

Соотношение понятий «организация», «управление». Общие понятия о научной организации труда (НОТ).

Тема 3. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.

Содержание темы.

Основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации. Библиографические процессы как «сквозная» функция библиотеки. Усложнение библиографических процессов в библиотеках. Современные требования к организации библиографического труда. Влияние

организации библиографического труда на эффективность и качество работы библиотеки.

Иерархические уровни организации библиографического труда (библиографической работы).

Библиографическая служба библиотеки. Зависимость ее организационно-функциональной структуры от задач библиотеки, ее типа, места библиотеки в библиотечной сети региона (области), объема и содержания библиографических процессов и других факторов. Маркетинговый подход к организации библиографической службы.

Материально-техническая база как фактор интенсификации библиографических процессов, ее влияние на организационно-функциональную структуру библиографической службы.

Краткая характеристика структуры библиографической службы крупнейших библиотек страны. Организационно-функциональная структура библиографической службы областной (краевой, республиканской) библиотеки. Особенности организационно-функциональной структуры библиографической службы ЦБС, ее зависимость от количества подразделений и штатной численности библиографов.

Библиографическая служба в специальных научных и научно-технических библиотеках. Организация библиографической деятельности в библиотеках, не имеющих библиографического подразделения.

Тема 4. Основные функции библиографического подразделения библиотеки. Библиографический отдел - главное звено библиографической службы библиотеки. Его задачи, структура и функции в библиотеках разного типа.

Содержание темы.

Многообразие функций библиографического отдела областной библиотеки. Роль отдела в создании СБА, справочно-библиографическом обслуживании, библиографическом информировании и создании

библиографических пособий. Координационная функция отдела. Взаимодействие с ЦБС, библиотеками других ведомств и неблиографическими отделами библиотеки. Отраслевая и функциональная специализация. Библиографическое подразделение ЦБС, его задачи и функции. Ведущая роль библиографического подразделения в основных библиографических процессах. Структура библиографического подразделения ЦБС разных типов. Распределение обязанностей между сотрудниками. Возможности специализации библиографов ЦБС.

Особенности в работе библиографического отдела специальных и научно-технических библиотек. Библиографическое обеспечение научно-производственных задач - важнейшая функция библиографического отдела. Библиографический отдел вузовской библиотеки, его специфические задачи и функции.

Тема 5. Библиографические функции неблиографических подразделений библиотеки.

Содержание темы.

Организационно-функциональные аспекты библиографической работы в условиях неблиографических подразделений на примере областных библиотек и централизованных систем государственных массовых библиотек

Тема 6. Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации.

Содержание темы.

Общие понятия об информационных потребностях человека. Комплексный характер этих потребностей. Механизм их формирования. Деятельность человека как исходный пункт возникновения информационных потребностей. Соотношение информационных потребностей с информационными интересами и запросами. Классификация информационных потребностей, их объективные и субъективные свойства.

Групповые и индивидуальные информационные потребности. Классификация по другим признакам.

Знание информационных потребностей - основа качественного библиографического обслуживания. Методы изучения информационных потребностей. «Базовая» и информационно-потребительская деятельность человека.

Пользователи библиотеки как реальные и потенциальные потребители библиографической информации. Их состав в библиотеках разных типов. Сложность классификации пользователей как потребителей библиографической информации. Различные основания классификации. Сфера профессиональной деятельности и занимаемая должность как наиболее существенные признаки классификации. Учет других социально-демографических характеристик.

Основные группы потребителей библиографической информации. Руководящий состав всех рангов и тематический диапазон их информационных потребностей. Особенности информационных потребностей руководящего состава государственных, акционерных и иных предприятий, финансово-коммерческих и других структур, сотрудников исполнительных и выборных органов власти.

Специалисты различных отраслей народного хозяйства, науки, культуры - наиболее активная категория потребителей библиографической информации. Влияние специальности и характера выполняемой работы на содержание информационных потребностей. Ученые, инженерно-технические работники, бизнесмены и другие специалисты производственной, коммерческо-посреднической, непроизводственной и других сфер деятельности. Особенности их информационных потребностей.

Рабочие промышленного, сельскохозяйственного производства и других отраслей народного хозяйства всех форм собственности как потребители библиографической информации. Изобретатели и рационализаторы - наиболее активная часть этой группы потребителей.

Студенты высших и средних специальных учебных заведений, учащиеся общеобразовательных колледжей, школ и профессионально-технических училищ. Специфика их информационных потребностей.

Модуль II. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки

Тема 7. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки

Содержание темы.

Справочно-библиографический аппарат библиотеки - основная база библиографической деятельности. Определение и функциональное назначение. Структура СБА.

Тема 8. Общие вопросы организации СБА библиотеки

Содержание темы.

Общие требования к СБА и его особенности в библиотеках разных типов. Зависимость СБА от типа библиотеки. Единство принципов и технологических решений в комплектовании и ведении всех частей СБА. Соотношение СБА библиографического и других подразделений в крупной научной библиотеке.

Особенности СБА ЦБС. Единство и различие в составе СБА центральной библиотеки и ее филиалов. Общие представления о специфике СБА научных и научно-технических библиотек. Перевод отдельных частей СБА в электронную форму.

Тема 9. Справочно-библиографический фонд библиотеки

Содержание темы.

Функциональное назначение и состав СБФ библиотек различных типов. Принципы, источники и технология комплектования.

Законодательные и другие регламентирующие документы федеративных, региональных и местных органов власти; универсальные,

отраслевые энциклопедии и издания энциклопедического характера в СБФ библиотек разных типов.

Справочники. Их классификация по назначению и содержанию. Основные справочные издания по бизнесу. Словари как особая группа справочных изданий. Виды словарей. Другие виды справочных изданий (путеводители, адресные справочники и т.д.).

Библиографические материалы - важная часть информационных ресурсов библиотеки. Машиночитаемые базы библиографических данных - составное звено этих ресурсов. Универсальность содержания и широта назначения как специфические черты источников общей библиографии.

Текущие библиографические пособия. Система государственных библиографических указателей Российской книжной палаты и книжных палат республик - субъектов Российской Федерации. Система текущих библиографических указателей специальных видов литературы и научно-технической документации Парламентской библиотеки. Зарубежные источники общей, библиографии в СБФ крупных научных библиотек.

Тема 10. Основные репертуарные, массовые и специальные библиографические источники

Содержание темы.

Значение ретроспективных источников общей библиографии. Состояние ретроспективного учета книг и периодических изданий. Связь основных ретроспективных указателей с источниками государственной (национальной) библиографии. Печатные каталоги книг и периодических изданий русского зарубежья в крупнейших библиотеках Москвы и Санкт-Петербурга. Пятилетние выпуски летописи периодических и продолжающихся изданий как ретроспективные источники. Указатели РКП «Российская национальная библиография» на компактных оптических дисках. Перспективы создания полного репертуара книг и периодических изданий.

Основные источники массовой библиографии. Газета «Книжное обозрение» и характер публикуемых на ее страницах библиографических материалов. Указатель национальной информационной системы России «Книги в наличии и печати» (НИСКНП) как источник, объединяющий текущую и перспективную информацию о книгах в типографской и электронных формах.

Бюллетени новых поступлений в библиотеки. Источники специальной (научно-вспомогательной и рекомендательной) библиографии: Их функциональное назначение. Сигнальный, реферативный и обзорный уровни системы текущего библиографического информирования в сфере науки, производства и культуры, их общая характеристика.

Система библиографических изданий ВИНТИ, ИНИОН, отраслевых институтов информации и научных библиотек. Библиографические источники Информцентра по культуре и искусству, ГПНТБ РФ и других крупных библиотек.

Фонд выполненных справок - составная часть источников научно-вспомогательной и рекомендательной библиографии. Значение, способы организации, хранения и использования справок.

Рекомендательные пособия в составе СБФ. Методические особенности рекомендательных пособий РГБ и других крупных библиотек.

Краеведческие рекомендательные пособия в СБФ областных и муниципальных библиотек. Аннотированные списки научных и научно-популярных книг в журнале «Мир библиографии».

Указатели библиографических пособий, их функциональное назначение. Текущие библиографические указатели о печатной библиографической продукции, отражение сведений о ней в государственных библиографических указателях. Ежегодник РКП «Библиография российской библиографии». Основные универсальные ретроспективные указатели библиографических пособий и их назначение.

Каталог «Базы данных России» и его библиографическая составляющая. Особенности описания и группировки библиографических записей.

Тема 11. Система каталогов и картотек библиотеки

Содержание темы.

Каталоги и картотеки как источник библиографической информации. Различия между ними. Виды каталогов и их назначение. Связь между каталогами и картотеками.

Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к систематическому каталогу. Электронный каталог библиотеки. Сводные печатные и карточные каталоги в библиотеках разных типов.

Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение. Технология составления и ведения. Паспорт картотеки и его содержание. Источники комплектования. Роспись периодических и продолжающихся изданий в библиотеке.

Структура СКС. Организация массива карточек в картотеке - основная и внутри делений. АПУ как средство сопряжения картотеки с систематическим каталогом и другими частями СБА.

СКС в центральных библиотечных системах, научных и научно-технических библиотеках. Главная справочная картотека (ГСК), ее отличие от СКС, Вопрос о переводе СКС в машиночитаемые базы данных.

Тематические и специальные картотеки, их назначение. Тематические картотеки по актуальным вопросам современности, их временный характер. Постоянные (долговременные) тематические картотеки. Наполнение тематических картотек. Порядок организации массива карточек в картотеках. Связь с другими частями СБА и способы ее реализации. Краеведческая картотека как разновидность тематической картотеки. Ее назначение в разных типах библиотек.

Специальные картотеки. Их специфические признаки.

Картотеки рецензий, заглавий художественных произведений персоналий. Их методические особенности.

Фактографические картотеки и их назначение. Состав фактографических картотек в библиотеках разных типов.

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 «Организация и методика библиографической работы»

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-1, ОК-9, ОК-12,</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-1, ОК-9, ОК-12,</u>
	<u>Выполнение реферата: подбор и анализ материала, оформление реферата</u>	<u>ОК-1, ОК-9, ОК-12,</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 «Организация и методика библиографической работы»;
- 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 заносят 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.

Подготовка к семинарам и к контрольной работе имеют много общего. В обоих случаях необходимо ознакомиться с дополнительной литературой и тем объемом пройденного лекционного материала, который необходим для подготовки. Отличие заключается в объемах материала. Подготовка к контрольной работе выполняется в объеме всех тем, пройденных до контрольной работы, а к семинару - в объеме одной, двух тем.

Самостоятельная 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 с 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. Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом. Сдача оформленного реферата на проверку возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Изучение раздела: Библиографические базы данных													
Подготовка к семинарским занятиям по теме: Виды библиографических картотек								2					2
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине													
Оформление реферата и сдача на проверку									2				2
Подготовка к экзамену													11
Итого в неделю часов	2	2	6	2	5	2	2	2	2				36
Контроль самостоятельной работы по дисциплине						1						2	3

- **Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)**

а) основная литература:

- Абросимова Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учебно-практическое пособие / Н. В. Абросимова. - Санкт-Петербург Профессия, 2013. - 159 с.: ил. - (Азбука библиотечной профессии).
- Брежнева В.В. Информационное обслуживание: учебное пособие [по направлению подготовки 071900 "Библиотечно-информационная деятельность"] / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский ; С.-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2012. - 365 с. - (Библиотека).
- Коршунов О. П., Лиховид Т. Ф., Новоженова Т. А. Библиографоведение: основы теории и методологии. – М., 2009. – 336 с.
- Коготков Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник / Д. Я. Коготков; науч. ред. д-р пед. наук Г.В. Михеева; под общ. ред. д-ра пед. наук О.П. Коршунова. – СПб.: Профессия, 2008. – 304 с.
- Моргенштерн И.Г. Общее библиографоведение: учеб. пособие для студентов по специальности «Библиотечно-информационная деятельность» / ЧГАКИ;

И.Г. Моргенштерн; науч. ред. проф. Г.В. Михеева. – СПб.: Профессия, 2005. – 208 с.

б) дополнительная литература:

- Справочник библиографа / Е. Н. Буринская [и др.]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2010. – 591 с.
- Информационное обслуживание в библиотеках: электронные библиографические ресурсы : науч.-метод. пособие / Н. В. Абакшева [и др.]. – СПб. : РНБ, 2009. – 200 с.
- Зыгмантович С. В. Подготовка библиографической продукции библиотеками : науч.-практ. пособие. – Минск : Новое знание, 2009. – 228 с.
- Информационные ресурсы в помощь самостоятельной работе студентам-педагогам : учеб.-метод. пособие / О. Р. Арутюнова [и др.]. - Москва : МГПУ, 2010. - 110 с.
- Нещерет М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность: [виды библиографического поиска, алгоритмы библиографического поиска, методы библиографического поиска, оценка результатов библиографического поиска] / М. Ю. Нещерет. - Санкт-Петербург: Профессия, 2010. - 252 с. - (Библиотека).
- Моргенштерн И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание: теория и практика : пособие для специалистов / И. Г. Моргенштерн ; [вступ. ст. Г. А. Губановой]. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2011. - 172 с.; 21 см. - (Библиотекарь и время. XXI век ; n 131).
- Библиотечно-библиографическое информационное обслуживание : (методическое пособие) / Рос. науч.-техн. пром. б-ка ; [ред. Г. Б. Ткаченко]. - Москва: [б. и.], 2011. - 85 с.
- Информационно-библиографический поиск [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / Алтайский гос. ун-т. Науч. б-ка) ; ; ред.

Т. А. Мозес. - Барнаул : [б. и.], 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с этикетки диска.

- Методика составления популярных (рекомендательных) библиографических пособий : метод. пособие / Гос. универс. науч. б-ка Краснояр. края, Информ.-библиогр. отд. ; сост. Д. П. Дураева. - Красноярск: ГУНБ Краснояр. края, 2012. - 44 с.

- Галеева, И. С. Путеводитель библиографа по Интернету / И. С. Галеева. - Санкт-Петербург: Профессия, 2013. - 239, [1] с.: ил. - (Библиотека).

- Панкова, Елена Валериевна. Электронное библиографическое пособие: практическое руководство для библиотечных работников / Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова. - Москва: Форум, 2013. - 127 с.

• 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»(пункт 7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;

- 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.

- 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-1); наличием культуры мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию 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. Владеть: основными методами научных исследований,	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат

	используемыми в науках информационно-библиотечного цикла	
(ОК-9); способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы	<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 библиографических изданий</p> <p>Владеть: методами сбора, анализа библиографической информации, принципами подготовки и издательских и книготорговых библиографических пособий.</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: <u>основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий.</u></p> <p>Уметь: использовать международные библиографические и информационные программы</p> <p>Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью <u>современных информационных технологий.</u></p>	<p>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) письменная контрольная работа.</p>

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

Выделяются три показателя уровня сформированности компетенции:

ОК-1 наличием культуры мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации				
уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		<u>удовлетворительно</u>	<u>хорошо</u>	<u>отлично</u>
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-9; способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы				
пороговый	Общее представление о международных библиографических и информационных программах, о методах сбора и анализа библиографической информации, принципах подготовки и издательских и книготорговых библиографических пособий	Имеет слабое представление о актуальных проблемах организации библиографической деятельности библиотек разных типов	Показывает хорошие знания международных стандартных номеров книжных сериальных изданий, а также международных библиографических 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 библиографической 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

- Организация библиографического обслуживания читателей в универсальной библиотеке в новой социально-экономической ситуации.
- Организация библиографической деятельности в ЦБС в условиях рыночной экономики.
- Библиографическая служба вузовской библиотеки: задачи, структура, принципы организации.
- Особенности организации библиографической работы в специальных научных и технических библиотеках.

- Разработка проблемы информационных потребностей читателей в трудах видных библиографоведов.
- Профессиональный кодекс библиографа и его становление в России.
- Дифференциация реальных и потенциальных потребителей библиографической информации на информационном рынке.
- Формы и методы изучения информационных потребностей в библиотеках.
- Взаимодействие библиотек региона по библиографическому обслуживанию специалистов народного хозяйства: проблемы, формы, методы.
- СБА: проблемы организации, введения и использования в универсальных (научных и массовых) библиотеках и возможные пути их решения.
- Основные тенденции развития и пути совершенствования краеведческих СБА в УНБ и в ЦБС.
- Изучение эффективности использования отдельных звеньев СБА (каталогов, картотек, СБФ) в УНБ.
- Проблемы организации СБФ в УНБ.
- Проблемы виртуального СБА в отечественном библиографоведении.
- Вопросы практического использования государственных библиографических указателей в библиотеках разных типов (на примере одного из указателей).
- Система ретроспективных библиографических указателей русских книг-составная часть СБФ библиотеки.
- Проблемы создания свободного каталога русских книг.
- Система универсальных ретроспективных библиографических указателей отечественных периодических изданий как составная часть СБФ УНБ.
- Рекомендательные библиографические пособия как составная часть СБФ библиотеки и их использование в библиографической деятельности библиотеки.
- Система информации о библиографических пособиях в стране: структура, пути использования и оптимизация.

- Фонд выполненных справок. Назначения, организация, источник комплектования и вопросы использования в библиографической работе библиотеки.
- Систематическая картотека статей. Назначение, организация, источник комплектования, проблемы оптимизации использования.
- Место методических картотек в СБА ЦБС.
- Система специальных картотек (на примере библиотек разных типов).
- Роль и возможности СБА УНБ в раскрытии единого библиотечного фонда страны.
- Электронная информация в СБА научных библиотек.
- Проблемы компьютеризации СБА научных библиотек.
- Информационное обеспечение специалистов народного хозяйства в регионе (вопросы координации и кооперации библиографической деятельности библиотек разных типов).
- Формы и методы библиографического информирования читателей в библиотеках (на примере библиотек разных типов).
- Проблемы организации и функционирования системы избирательного распространения информации (ИРИ) в УНБ.
- Особенности библиографического информирования в ЦБС.
- СБО в библиотеках разных типов: состояние, пути повышения эффективности.
- Проблемы автоматизации библиографического поиска (на примере опыта разных библиотек).
- АРМ библиографа: проблемы, поиски, решения (на примере опыта разных библиотек).
- Проблемы учета справочно-библиографической работы в библиотеках (на примере анализа деятельности УНБ или ЦБС).
- Деятельность библиотек региона по составлению библиографических пособий, вопросы планирования, кооперации и координации.

- Проблемы качественного отбора документов и научно-вспомогательных библиографических пособий.
- Сравнительный анализ способов группировки библиографических записей в источниках общей библиографии.
- Российская книжная палата и ее деятельность в области библиографии.
- Реферирование как способ характеристики первичного документа в информационном издании: общие вопросы, методика классификации и использования.
- вспомогательные указатели в библиографических пособиях: общие признаки классификации и использования в библиографической работе.
- Систематический (предметный) вспомогательный указатель. Его структурные элементы и проблемы использования в традиционном и автоматизированном режимах библиографического поиска.
- Библиографический отбор как средство оптимизации библиографического обслуживания потребителей информации.
- Автоматизирование технологии в подготовке библиографических пособий.
- Подготовка библиотечных библиографических кадров в нашей стране (история, современное состояние, прогнозирование).
- История, современное состояние и пути развития библиографической деятельности библиотек (на примере библиотек разных типов).
- Вклад К.Р. Симонова, Д.А. Балаика, Н.В. Здобнова, А.Д. Эйхенгольда, А.Н. Веревкиной и др. в развитии теории и практики библиографии (по выбору студента).
- Библиографическая служба библиотеки как объект управления.
- Функции управления и особенности их использования в библиографическом подразделении библиотеки.
- Планирование библиографической работы - главная функция управления в условиях рынка.
- Отражение библиографических процессов в нормативных документах. Их роль в организации библиографической работы.

- Сравнительный анализ норм на библиографические процессы в сборниках норм для типовых библиотек.
- Учет библиографической работы и отчетность о ней в библиотеке (значение, задачи).
- Управленческие аспекты в деятельности библиографического подразделения библиотеки.
- Научная организация библиографического труда и её управленческие аспекты.
- Маркетинг управленческой деятельности в библиотеке.
- Методическая работа библиографического подразделения библиотеки как одна из форм управления.
- Библиографические кадры библиотек. Студент также может предложить свою тему курсовой работы и утвердить её, проконсультировавшись у преподавателя ведущего курс.
- Организация библиографического обслуживания читателей в универсальной библиотеке в новой социально-экономической ситуации.
- Организация библиографической деятельности в ЦБС в условиях рыночной экономики.
- Библиографическая служба вузовской библиотеки: задачи, структура, принципы организации.
- Особенности организации библиографической работы в специальных научных и технических библиотеках.
- Разработка проблемы информационных потребностей читателей в трудах видных библиографоведов.
- Профессиональный кодекс библиографа и его становление в России.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Организация и методика библиографической работы».

- Виды нормативно-методических документов и их роль в организации библиографической работы библиотеки.
- «Книжная летопись» как источник государственной регистрации и библиографического поиска.
- Библиографический отдел УНБ как координационный центр библиографической деятельности области (края, республики).
- Требования к психологическим свойствам личности библиографа.
- Аналитические летописи Российской книжной палаты: назначение, структура, возможности использования.
- Организация и технология СБО (справочно-библиографического обслуживания).
- Основные функции библиографического подразделения библиотеки.
- Организация и основные направления библиографической деятельности универсальных научных библиотек.
- Особенности организации библиографической деятельности ЦБС.
- Аннотирование как один из способов характеристики документов: общая методика аннотирования литературы.
- Потребители библиографической информации, основные методы изучения информационных потребителей.
- справочно-библиографический аппарат – основная база библиографической деятельности библиотек.
- Типы справочных изданий (энциклопедия, словари, справочники), классификация их по видам, содержанию, назначению.
- Летописи специальных видов печатной продукции в СБА библиотеки (нот, карт, произведений изобразительного искусства).
- справочно-библиографический аппарат – основная база библиографической деятельности библиотек.
- Профессия библиографа в структуре профессий библиотечно-информационного цикла.

- Цель библиографической деятельности библиотеки, ее основные направления и принципы организации.
- Справочно-библиографический фонд (СБФ) библиотеки.
- Библиографическое обучение работников библиотеки.
- Библиографические процессы в неблиографических подразделениях библиотеки.
- Библиографическое обучение пользователей библиотеки.
- Комплекс знаний, умений, навыков, необходимых для освоения профессии библиографа.
- Общие вопросы организации СБА библиотеки.
- Организация и технология составления библиографических пособий.
- Справочные издания, особенности их составления, требования к оформлению, возможности использования в справочно-библиографической работе.
- Документы основополагающего характера в составе СБФ.
- Система каталогов и картотек библиотеки.
- Особенности организации библиографической работы в специальных научных и технических библиотеках.
- Систематическая картотека статей (СКС): назначение, источники комплектования, организация.
- Структура библиографической службы в библиотеках разных типов.
- Профессиональный кодекс библиографа.
- Особенности составления текущих библиографических пособий.
- Система каталогов и картотек и взаимосвязь между ними.
- Особенности организации СБА и ЦБС.
- Задачи и содержание библиографического обслуживания.
- Особенности организации библиографической деятельности ЦБС.

Примерные тесты:

- Организационно-методическая деятельность осуществляется:
- научно-методическим отделом;
- всеми подразделениями библиотеки – методического центра;
- библиографическим отделом;
- читальным залом.

2. Основным источником анализа библиографической деятельности служит:

- а) годовой отчет;
- б) квартальный отчет;
- в) перспективный план;
- г) плановые проверки работы библиотеки.

3. К объектам учёта СБР относятся:

- а) разовые библиографические запросы;
- б) разовые фактографические запросы;
- в) запросы, перенаправленные в другие библиотеки или службы информации;
- г) все выше перечисленные объекты учета.

4. С точки зрения охвата организацию библиографической деятельности можно рассматривать на следующих уровнях:

- а) в масштабах страны, отдельного региона;
- б) в масштабах отдельно взятой библиотеки;
- в) в масштабах библиографического отдела;
- г) во всех вышеперечисленных уровнях.

5. Какие принципы лежат в основе организации библиографической деятельности библиотек любого типа?

- а) нацеленность на решение приоритетных в данных условиях задач, стоящих перед библиотекой;
 - б) сочетание централизации и децентрализации в организации библиографической службы библиотеки;
 - в) доступность библиографического обслуживания для всех групп читателей;
 - г) все вышеперечисленные принципы.
6. Перечислите основные факторы, определяющие принципиальное единообразие организации библиографической деятельности ЦБС.
- а) роль центральной библиотеки, возглавляющей библиографическую деятельность системы;
 - б) централизованное выполнение отдельных библиографических процессов;
 - в) функциональная специализация подразделений системы;
 - г) все вышеперечисленные факторы.
7. Перечислите основные функциональные направления библиографического отдела.
- а) библиографическое обучение читателей;
 - б) координационная и методическая работа;
 - в) СБО;
 - г) все перечисленные выше.
8. Какие группы читателей регулярно пользуются услугами библиотек?
- а) ученые, работающие над сложными научными проблемами во всех отраслях знаний;
 - б) специалисты производственной сферы;
 - в) предприниматели;
 - г) все выше перечисленные группы читателей.

9. Какие из перечисленных ниже элементов деятельности являются основными?
- а) субъект;
 - б) цель;
 - в) методы;
 - г) все выше перечисленные элементы.
10. Что является активной формой выражения информационных потребностей?
- а) информационный запрос;
 - б) объект библиографической деятельности;
 - в) субъект библиографической деятельности;
 - г) методика библиографирования.
11. Профиль комплектования СБА библиотеки совпадает:
- а) с профилем комплектования первичных документов;
 - б) с требованием координации и кооперации комплектования СБА с другими библиотеками, находящимися в одном регионе;
 - в) с требованием приобретения библиографических источников по смежной тематике;
 - г) все выше перечисленное.
12. К документам основополагающего характера входящих в состав СБФ СБА относятся:
- а) Конституция РФ;
 - б) Законодательные акты, принимаемые Государственной Думой;
 - в) Указы Президента России;
 - г) все выше перечисленные документы.
13. Вновь принимаемы законодательные и директивные документы, указы Президента сначала публикуются в:
- а) Парламентской газете;

- б) газете «Книжное обозрение»;
- в) журнале «Библиотека»;
- г) журнале «Мир библиографии».

14. К универсальной энциклопедии, входящих в состав СБФ библиотеки относятся:

- а) Большая советская энциклопедия;
- б) Математическая энциклопедия;
- в) Справочник по физике;
- г) Философская энциклопедия.

15. К отраслевым энциклопедиям, входящим в СБФ СБА библиотеки относятся:

- а) Физика микромира;
- б) Малая советская энциклопедия;
- в) Энциклопедический словарь братьев А. и И. Гранат;
- г) Энциклопедический словарь «Россия».

16. К справочникам, входящим в состав СБФ СБА библиотеки относятся:

- а) Справочник по физике;
- б) Справочник плотника-столяра;
- в) Справочник по ЭВМ;
- г) все вышеперечисленные справочники.

17. К словарям, входящим в состав СБФ СБА библиотеки относятся:

- а) лингвистические и лексикографические;
- б) толковые;
- в) двуязычные электронные словари
- г) все вышеперечисленные словари.

18. К основным источникам общей библиографии относятся:

- а) ВНИИПИ – Всероссийский научно-исследовательский институт патентной информации;
- б) ВНИИКИ – Всероссийский научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информации;
- в) ВНТИЦ – Всероссийский научно-технический информационный центр;
- г) все выше перечисленные центры.

19. Основной библиографической продукцией ВНИИПИ является бюллетени:

- а) «Изобретения. Полезные модели»;
- б) «Промышленные образцы»;
- в) Товарные знаки;
- г) все вышеперечисленное.

20. Основной библиографической продукцией ВНИИКИ является:

- а) ежегодник «Государственные стандарты»;
- б) Информационный указатель стандартов;
- в) новые промышленные каталоги;
- г) все вышеперечисленное.

21. Основной библиографической продукцией ВНТИЦ является:

- а) Бюллетень регистрации НИР и ОКР;
- б) Сборники рефератов НИР и ОКР;
- в) Информационные листки о научно-технических достижениях и инновациях;
- г) все выше перечисленное.

22. Источники массовой библиографии по функциональному назначению дифференцируются на:

- а) информацию о вновь изданной литературе»;
- б) информацию о литературе, имеющейся в книготорговой сети;
- в) информацию о намеченной в выпуску литературе;
- г) все выше перечисленные.

23. Основным информационным изданием ВИНТИ является:

- а) реферативный журнал;
- б) депонирование рукописей;
- в) экспресс-информация;
- г) все вышеперечисленное.

24. Основным информационным изданием ИНИОН является:

- а) указатель «Новое в социальных и гуманитарных науках»;
- б) РЖ «Социальные и гуманитарные науки»;
- в) депонирование рукописей;
- г) все вышеперечисленное.

25. Перечислите виды каталогов, различающихся по служебному назначению:

- а) для читателей;
- б) для внутрибиблиотечного использования;
- в) сводный каталог;
- г) краеведческий каталог.

26. Знание общей методики составления библиографических пособий конкретизируется специфическими приемами библиографирования, выбор которых определяется:

- а) темой пособия;

- б) характеристикой целевого и читательского назначения;
- в) актуальностью темы;
- г) всеми вышеперечисленными аспектами.

27. Какие из перечисленных ниже операций относятся к аналитическому подэтапу библиографирования:

- а) общий библиографический анализ документов;
- б) составление библиографических описаний;
- в) аннотирование;
- г) все перечисленные операции выше.

28. В процессе работы над пособиями библиографы сформулировали своеобразный кодекс требований к аннотациям, назовите основное положение:

- а) аннотация должна быть лаконичной;
- б) аннотация не должна повторять сведений содержащихся в заглавии;
- в) желательно для каждой библиографической работы придерживаться примерно одинакового объема аннотации;
- г) все вышеперечисленные положения.

29. Выполнение каких операций включает в себя процесс реферирования?

- а) чтение исходного текста;
- б) создание нового текста;
- в) анализ исходного текста;
- г) все вышеперечисленные процессы.

30. Библиографическая запись включает в себя:

- а) библиографическое описание;
- б) методику библиографирования;
- в) рекомендательно-библиографическое информирование;

г) реферат.

31. Что относится к основным направлениям библиографической деятельности библиотек?

- создание СБА;
- консультативная и методическая работа;
- пропаганда библиографических знаний;
- составление списка литературы.

32. Что способствует успешному осуществлению основных направлений библиографической деятельности библиотек?

- научно обоснованное и планирование, учет и отчетность;
- правильная расстановка кадров внутри библиотеки;
- рациональное распределение функций между различными отделами библиотеки, ведущими библиографическую работу;
- создание текущих библиографических пособий.

33. От чего зависит содержание и задачи библиографической работы?

- от типа библиотеки;
- от региональных особенностей библиотеки;
- от места библиотеки в структуре РГСНТИ;
- от распределения функции между библиотеками в рамках отраслевой и региональной библиотечной системы.

34. Какую работу выполняет библиографический отдел УНБ?

- осуществляет контроль за состоянием СБА;
- ведет учет справочно-библиографической работы;
- ведет учет информационно – библиографической работы;
- организует участие работников разных отделов в составлении пособий.

35. Какую работу выполняют библиографы массовых библиотек?

- организует библиографической обслуживанием читателей всей системы;
- определяют состав СБА ЦБ и филиалов;
- корректируют и контролируют библиографическую работу во всей системе;
- оказывают консультативную и методическую помощь районным библиотекам.

36. Какие процессы относятся к основным направлениям библиографической деятельности ЦБС?

- использование рекомендательных пособий в руководстве чтением;
- методическая помощь филиалам в организации библиографического обслуживания;
- повышение уровня библиографической квалификации работников;
- оказание методической помощи УНБ.

37. В чем особенность организации библиографической работы в специальных библиотеках?

- в разнообразии типов этих библиотек;
- в функционировании этих библиотек в составе органов информации различного уровня;
- в осуществлении библиографических процессов совместно с соответствующими подразделениями органов информации;
- в использовании рекомендательных пособий в руководстве чтением.

38. Какие части входят в состав СБА?

- фонд справочных и библиографических изданий;
- системы каталогов и картотек;
- фонд (архив) выполненных справок;
- все вышеперечисленное.

39. К какой части СБА следует обратиться при выполнении запроса на определенную тему?

- систематическому каталогу и систематической картотеке статей;
- библиографическим пособиям;
- фонду выполненных библиографических справок;
- ко всем перечисленным выше звеньям СБА.

40. Какие процессы из названных ниже не относятся к СБА?

- помощь читателю в использовании каталогов и картотек;
- информация о новой литературе, поступившей в библиотеку;
- организация СБФ библиотеки;
- все вышеперечисленное.

41. Что способствует успешному осуществлению основных направлений библиографической деятельности библиотек?

- координация и кооперирование библиографической работы с другими библиотеками и органами НТИ;
- определение норм на отдельные виды библиографической работы и контроль за их выполнением;
- повышение квалификации сотрудников, занимающихся библиографической деятельностью;
- рациональное распределение функции между различными отделами библиотеки, ведущими библиографическую работу.

42. Что не входит в состав СБА?

- система каталогов и картотек;
- фонд справочных и библиографических изданий;
- фонд выполненных справок;
- непосредственный библиографический поиск.

43. Какие особенности оказывают влияние на содержание и состав СБА?

- особенности профиля обслуживаемого библиотекой района;
- контингент ее читателей;
- развитие тех или иных отраслей промышленного и сельскохозяйственного производства;
- наличие в обслуживаемом районе научных, научно-исследовательских учреждений.

44. Какие сведения не включаются в фонд справочных и библиографических изданий?

- об энциклопедиях и энциклопедических словарях;
- о справочниках;
- о путеводителях;
- о фонде выполненных справок.

45. Забыв фамилию автора произведения, читатель обратился к библиографу, который выполнил перечисленные ниже операции. Определите, какая из них является ошибочной:

- просмотрел алфавитный каталог;
- просмотрел предметный каталог;
- уточнил у читателя отрасль знания, к которой относится содержание книги;
- обратился к «Ежегоднику книги».

46. Какие процессы из названных ниже относятся к информационно-библиографическому обслуживанию?

- информация о новой литературе, поступившей в библиотеку;
- помощь читателю в использовании картотек;

- составление списка литературы при выполнении курсовых работ;
- ответ на запрос о дате какого-либо события, разъяснение непонятного термина.

47. Характер, масштабы и содержание ИБО определяются:

- типом библиотеки;
- спецификой производственной и научной деятельности обслуживаемых потребителей информации;
- материальными и кадровыми возможностями библиотеки;
- составом читателей массовой библиотеки.

48. Одной из самых распространенных форм массового ИБО является:

- издание информационных бюллетеней;
- устные обзоры новых поступлений;
- выставки-просмотры;
- все вышеперечисленные формы.

49. Абонентом дифференцированного обслуживания может быть:

- отдельный специалист;
- группа лиц, информационные потребности которых характеризуются общностью тематики;
- аспирант, докторант;
- все вышеперечисленные абоненты.

50. Эффективными формами ознакомления читателей библиотеки с новыми поступлениями является проведение:

- дней информации;
- дней специалистов;
- дней кафедр;
- все вышеперечисленное.

51. Что является определяющим моментом в организации дифференцированного библиографического информирования?

- установление круга обслуживаемых специалистов;
- число индивидуальных и групповых абонентов;
- рассылка тематических списков новых поступлений;
- все вышеперечисленное.

52. Какая из предложенных форм дифференцированного обслуживания является наиболее эффективной?

- неавтоматизированные системы ИРИ;
- система ДОР;
- автоматизированные системы ИРИ;
- все вышеперечисленные формы.

53. Что такое информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)?

- вид библиографического обслуживания в соответствии с разовыми запросами потребителя информации;
- вид обслуживания с обязательной консультацией по использованию СБА;
- вид обслуживания в соответствии с постоянно действующими запросами потребителей информации;
- все вышеперечисленное.

54. Что определяет развитие ИБО в библиотеке?

- СБА и его качество;
- регулярность доведения библиографической информации о новых документах;
- состояние пропаганды библиографических знаний;

- все вышеперечисленное.

55. Что положено в основу дифференциации библиографического информирования?

- количественный признак;
- информирование конкретного потребителя;
- информирование определенной группы потребителей информации;
- все вышеперечисленное.

56. К основным направлениям рекомендательно-библиографической деятельности (РБД) относятся?

- рекомендательное библиографирование;
- использование пособий и методов рекомендательной библиографии в работе с фондами;
- использование пособий и методов рекомендательной библиографии в различных формах библиотечно-библиографического обслуживания;
- все вышеперечисленное.

57. Рекомендательные библиографические пособия позволяют пропагандировать:

- состав и содержание фонда (его разделов);
- степень его актуальности;
- причины недостаточно активного использования;
- все вышеперечисленное.

58. Какова главная цель использования рекомендательных пособий в библиотеке?

- руководство чтением различных читательских групп;
- формирование читательских интересов;

- развитие активных форм читательской деятельности;
- повышение уровня культуры чтения и выбора книг.

59. От каких факторов зависит качество и эффективность справочно-библиографического обслуживания (СБО)?

- составления СБА библиотек;
- уровня координации и взаимодействия библиотек в области СБО;
- квалификации и опыта библиографа;
- уровня библиографической грамотности читателей.

60. Оперативно выполнить уточняющую справку библиографу поможет знание типичных ошибок в запросах читателей:

- искажение фамилии автора;
- сокращения и неточные названия книг, периодических изданий;
- неверно указаны год издания, издательство;
- все вышеперечисленное.

61. Какие операции включают в себя процесс реферирования?

- чтение исходного текста;
- анализ текста;
- выбор информативных фрагментов;
- все вышеперечисленные операции.

62. Какие требования предъявляются к библиографу при выполнении фактографической справки?

- большую эрудицию;
- хорошую профессиональную подготовку;
- знание большого круга источников фактографического поиска;
- все вышеперечисленные требования.

63. Что такое рекомендательно-библиографическое обслуживание (РБО)?

- вид библиографического обслуживания, наиболее полно обеспечивающий реализацию оценочной функции библиографической информации;
- вид библиографического обслуживания в соответствии с разовыми запросами потребителя информации;
- вид библиографического обслуживания с обязательной консультацией по использованию СБА;
- все вышеперечисленное.

64. От каких факторов зависит содержание и задачи библиографической работы?

- от региональных особенностей библиотеки;
- от места библиотеки в структуре РГСНТИ;
- от типа библиотеки;
- от всех вышеперечисленных факторов.

65. От каких аспектов зависит эффективность использования пособий?

- от непосредственной эффективности, выражающейся в числе обращений к пособиям, выборе книг на их основе;
- от непосредственной эффективности, которая может быть прослежена в результате длительных наблюдений за развитием читательских интересов, использованием рекомендательных пособий;
- от конкретной читательской группы;
- от всего вышеперечисленного.

66. Перечислите эффективные формы индивидуального руководства чтением:

- беседы с читателем;

- дни пособий;
- «День специалистов»;
- все вышеперечисленное.

67. Перечислите наглядные формы пропаганды книги:

- плакаты;
- выставки;
- альбомы;
- все вышеперечисленное.

68. Что определяет развитие РБО в библиотеке?

- СБА и его качество;
- наличие рекомендательных библиографических пособий;
- состояние пропаганды библиографических знаний;
- все вышеперечисленное.

69. Как используются рекомендательные пособия в библиотеке?

- – для анализа состояния и редактирования СК и СКС;
- - при проведении массовой работы;
- - при проведении групповой и индивидуальной работы;
- - все вышеперечисленное.

70. Назовите основной вид библиографического обслуживания:

- СБО;
- ИБО;
- РБО;
- все вышеперечисленное.

71. К библиографическому обслуживанию относятся:

- библиографическое информирование;
- справочно-библиографическая работа;
- рекомендательно-библиографическая работа;
- все названные виды деятельности.

72. В каких библиотеках дифференцированное информирование получило наиболее широкое распространение?

- в ЦБС;
- в УНБ;
- в профсоюзных библиотеках;
- в научных и НТБ.

73. С чего следует начинать организацию дифференцированного библиографического информирования абонентов?

- с организации картотек и абонентов;
- с определения группы абонентов;
- с изучения информационных потребностей;
- с изучения документального потока.

74. Наиболее приемлемый интервал при издании бюллетеня новых поступлений:

- еженедельно;
- ежедневно;
- ежемесячно.

75. В функции библиографического подразделения ЦБС входит:

- формирование СБА;
- обслуживание читателей;
- ответы на запросы читателей;

- все вышеперечисленное.

76. Библиографическую работу в ЦБС ведут:

- отдел методической и библиографической работы;
- отдел обслуживания;
- отдел хранения единого фонда ЦБС;
- все названные отделы.

77. Информация о газетах и журналах, издаваемых в России, осуществляется с помощью:

- летописи газетных статей;
- летописи периодических и продолжающихся изданий;
- летописи журнальных статей;
- всех вышеперечисленных указателей.

- Какие процессы из названных ниже относятся к СБО?

- выдача литературы по запросу читателя;
- помощь читателю в использовании каталогов и картотек;
- составление списка литературы к читательской конференции;
- ответ на запрос о дате какого-либо события.

- Какой операцией заканчивается выполнение тематической справки?

- выдачей справки потребителю;
- записью ответа в тетрадь учета справок;
- оформление справки.

- Координационная функция библиографического отдела УНБ заключается:

- в комплектовании справочно-библиографического фонда;
- в рекомендательно-библиографической деятельности;

- в планировании библиографической работы;
- в пропаганде библиографических знаний.

- Какие процессы из названных ниже относятся к справочно-библиографическому обслуживанию?
 - информация о новой литературе, поступившей в библиотеку;
 - помощь читателю в использовании каталогов и картотек;
 - составление списка литературы при организации книжной ставки;
 - ответ на запрос о дате какого-либо события, разъяснение непонятого термина.

- Какие процессы положены в основу классификации библиографических справок?
 - подбор сведений о литературе по какому-либо вопросу, предмету;
 - указание на местонахождение конкретного документа в фондах библиотек;
 - дополнение сведений о документах, отсутствующих у читателя;
 - все названные выше процессы.

- К какому типу справок относится ответ на запрос потребителя об уточнении автора книги «Программированное обучение»?
 - - справка тематическая;
 - - справка уточняющая;
 - - справка фактографическая;
 - - справка адресно-библиографическая.

84. К какому типу справок относится ответ на запрос о рецензиях на кинофильм С. Соловьева «Асса»?

- справка фактографическая;

- справка уточняющая;
- справка тематическая;
- справка адресно-библиографическая.

85. Как зарегистрировать в журнале учета справок ответ на запрос: «В каких городах РФ созданы ассоциации библиотечных работников»?

- тематическая справка;
- фактографическая справка;
- на уточнение библиографических данных;
- адресно-библиографическая справка.

86. Какой операцией заканчивается выполнение тематической справки, посвященной актуальной народнохозяйственной проблеме, трудоемкой по выполнению, объемной по содержанию?

- выдачей справки потребителю;
- записью ответа в тетрадь учета справок;
- оформлением справки;
- направлением сведений о выполненной справке координационному центру.

87. Чему способствует направление сведений о выполненных справках в координационный центр?

- использованию выполненных справок другими библиотеками;
- созданию текущих библиографических пособий о неопубликованных материалах;
- координации справочно-библиографической работы;
- всем процессам перечисленным выше.

88. В адрес какого учреждения следует направить сведения о выполненной справке по теме «Автоматизация библиографических процессов»?

- РГБ (Информцентр);
- ГПНТБ;
- ВИНТИ;
- ИНИОН.

89. От научного учреждения поступил письменный запрос об отечественной и иностранной литературе по теме, о которой вы имеете недостаточное представление. Назовите ваше первое действие:

- уточнить тему, обратившись к учебной, справочной научной литературе;
- отказать в выполнении справки;
- обратиться к библиографическим пособиям;
- просмотреть картотеки и каталоги библиотеки.

90. В запросе читателя содержится просьба назвать литературу об экологических проблемах развития промышленных центров. Назовите ваше первое действие:

- отправить читателя к систематическому каталогу (к СКС);
- уточнить целевое и читательское назначение запросов;
- составить список литературы с использованием всех звеньев СБА;
- выдать имеющийся по данной теме рекомендательный указатель литературы.

91. Забыв фамилию автора книги, читатель обратился за помощью к библиографу, который выполнил перечисленные ниже операции. Определите, какая из них является ошибочной:

- просмотрел систематический каталог;
- просмотрел алфавитный каталог;

- уточнил у читателя отрасль знания, к которой относятся содержание книги;
- обратился к «Ежегоднику книги РФ».

92. На запрос о литературе по определенной теме библиограф выдал читателю рекомендательный указатель. К какому типу справок он должен отнести свой отчет в книге учета СБР?

- фактическая;
- тематическая;
- уточняющая библиографические данные;
- адресно-библиографическая.

93. К какой части СБА следует обратиться при удовлетворении тематического запроса?

- систематическому каталогу и систематической картотеке статей;
- библиографическим пособиям;
- фонду выполненных библиографических справок;
- ко всем перечисленным выше звеньям СБА.

94. В филиал ЦБС поступил запрос о литературе по интересующей специалиста теме, но отсутствующей в фонде филиала. Укажите ваши действия:

- рекомендовать обратиться в другую библиотеку;
- отказать в удовлетворении запроса;
- передать исполнение в ЦБ;
- переадресовать в одну из отраслевых библиотек региона.

95. Какие сведения, отражаемые в книге учета выполненных справок, способствуют совершенствованию СБА?

- источник выполнения справки;

- тема запроса;
- категория потребителей;
- содержание запроса.

96. Как Вы будете выполнять поиск книги в фонде библиотеки, если вам известен ее автор?

- обращусь к прикнижным и пристатейным спискам литературы;
- обращусь к именованным указателям «КЛ» и «ЕК РФ»;
- просмотрю отраслевые библиографические пособия;
- начну сразу работать с алфавитным каталогом.

97. Вам нужно подобрать для председателя избирательной комиссии по выборам в местные советы публикации по этой теме. Какие источники разыскивания вы будете использовать?

- систематическую картотеку статей;
- «ЛЖС», «ЛГС»;
- краеведческий каталог;
- все перечисленные источники.

98. К вам обратился аспирант с просьбой подобрать литературу за большой хронологический период времени по теме его научного исследования. Как вы поступите?

- начну выполнять справку, затрачивая на поиск литературы большую часть рабочего времени;
- проведу с читателем методическую консультацию и посоветую, как ему работать самостоятельно с источниками поиска;
- передам запрос в вышестоящую библиотеку.
- выполню справку на хозрасчетных началах.

99. Как выполнить справку на уточнение недостающих сведений о книге (неизвестны автор и заглавие). Ваш первый шаг?

- обращусь к алфавитному каталогу;
- обращусь к систематическому каталогу;
- просмотрю ретроспективные указатели;
- уточню тему книги и возможные аспекты её содержания.

100. Подобрал литературу по теме, вы выдаете читателю справку. Какой способ оформления вы должны избрать?

- устная справка;
- письменная справка, где дан алфавитный перечень выявленных книг;
- картотек;
- выбор оформления зависит от целевого и читательского запроса.

101. Что такое СБО?

- вид библиографического обслуживания в соответствии с разовыми запросами потребителя информации;
- вид обслуживания в соответствии с постоянно действующими запросами потребителя информации;
- вид обслуживания с использованием рекомендательного библиографического пособия;
- вид обслуживания с обязательной консультацией по использованию СБА.

102. Что определяет развитие СБО в библиотеке?

- СБА и его качество;
- состояние пропаганды библиографических знаний;
- наличие системы библиографических пособий;
- все вышеперечисленное.

103. Как выполнить фактографическую справку?

- обратиться к систематическому каталогу;
- обратиться к государственным библиографическим пособиям;
- просмотреть энциклопедии, словари, справочники, учебники, монографии;
- обратиться к алфавитному каталогу.

104. Какой основной этап СБО можно выделить в процессе ответа на запрос?

- регистрация библиографической справки;
- консультации СБА;
- непосредственный библиографический поиск;
- просмотр новинок по теме.

105. Что включает в себя технология работы с библиографическими источниками в процессе поиска?

- подбор источников;
- анализ источников;
- определение последовательности просмотра источников;
- все вышеперечисленное.

106. Информация о газетах и журналах, издаваемых в нашей стране, осуществляется с помощью:

- «Летописи газетных статей»;
- «Летописи периодических и продолжающихся изданий»;
- «Летописи журнальных статей»
- всех вышеперечисленных указателей.

107. В каком государственном библиографическом указателе отражаются рецензии на кинофильмы:

- «Летописи рецензий»;
- «Летописи журнальных статей»;
- «Летописи газетных статей»;
- в двух последних летописях.

108. По какой классификационной схеме группируются библиографические записи в государственных библиографических указателях, содержащих сведения о книгах и статьях их периодических изданий;

- УДК;
- ББК;
- «Единой классификации для книгоиздания в РФ»;
- рубрике ГАСНТИ.

109. Каким источником следует воспользоваться для установления сведений о периодических изданиях, запрещенных для народных библиотек:

- «Русская периодическая печать» (1702 - 1917);
- «Указатель русской периодики» Н.М.Лисовского;
- «Библиография периодических изданий России»;
- «Свободный каталог русской нелегальной и запрещенной печати XIX в.».

110. Дополнительный выпуск «Книжной летописи» имеет вспомогательные указатели:

- именной, предметный, географический;
- именной, предметный, заглавий;
- именной, географический;
- именной, предметный.

111. В «Летописи газетных статей» (ЛГС) расписываются газеты:

- только центральные;
- только центральные и республиканские;
- центральные, республиканские и некоторые областные;
- все выше названные и городские.

112. Библиографическая характеристика документов в «КЛ» содержит:

- библиографическое описание;
- библиографическое описание, аннотацию, индекс классификации;
- библиографическое описание, индекс классификации;
- все выше перечисленные элементы.

113. Каким ретроспективным указателем нужно воспользоваться для поиска прогрессивной и нелегальной периодической печати начала XX века?

- «Русская периодическая печать» Н.М. Лисовского;
- «Русская периодическая печать» (1902-1917 гг.);
- «Библиография периодических изданий России 1901-1906 гг.»;
- «Сводный каталог русской нелегальной и запрещенной печати XIX в.».

114. Расположение материала в выпуске «Книжной летописи»:

- систематическое;
- алфавитное (по названиям книг);
- алфавитное (по фамилиям авторов);
- предметное.

115. Недостаток «ЕК РФ» как источника библиографической информации заключается в том, что:

- он недостаточно информирует о книгах по сравнению с «Книжной летописью»;
- не имеет развернутого справочного аппарата;

- запаздывает на 1,5-2 года;
- материал в указателе недостаточно подробно систематизирован.

116. Можно ли с помощью «Летописи изоизданий» выявить рецензии на детские книжки-картинки?

- можно с помощью указателя художников;
- можно с помощью предметного указателя;
- можно с помощью указателя персоналий;
- нельзя.

117. В «Книжной летописи» (дополнительный выпуск) содержатся сведения о:

- программах по учебным дисциплинам;
- инструктивных материалах;
- нормативно-технической документации;
- обо всех названных выше изданиях.

118. В «Летописи журнальных статей» не регистрируются такие виды статей, как:

- официальные материалы;
- проблемные статьи;
- хроники и заметки;
- обзоры печати.

119. Для группировки библиографических записей в «Книжной летописи» используются классификационные схемы:

- ББК;
- УДК;
- рубрикатор ГАСНТИ;
- «Единая схема классификации литературы для книгоиздания в РФ».

120. В каком из ниже названных указателей имеются сведения о местонахождении изданий XVIII в.?

- «Описание книг, напечатанных при Петре I»;
- «Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII в.»;
- «Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII в.»;
- все названные.

121. В каких государственных библиографических указателях отражаются сведения о библиографических пособиях, изданных в стране:

- ежегоднике «Библиография отечественной библиографии»;
- «Книжной летописи»;
- «Ежегоднике книги»;
- во всех перечисленных указателях.

122. При помощи какого библиографического указателя ретроспективного характера можно установить местонахождение периодических изданий XVIII столетия?

- «Русская периодическая печать» (1702-1917 гг.);
- «Сводный каталог русской книги гражданской печати XVIII в.» (Т.4.);
- «Сводный каталог русской нелегальной и запрещенной печати XIX в.»;
- все названные выше.

123. Библиографическое описание книг, изданных на языках народов РФ, и иностранных, осуществляются в «Книжной летописи»:

- на языке оригинала;
- на языках оригинала и на русском языке;
- на русском языке;
- на русском языке с указанием языка оригинала;

124. В «Летописи журнальных статей» расположение материала:

- алфавитное;
- хронологическое;
- систематическое;
- проблемно-тематическое.

125. Полные сведения об альбоме с репродукциями картин художника, фамилия которого известна, можно найти с помощью:

- указателя персоналий;
- указателя имен художников;
- предметного указателя;
- сведений найти нельзя.

126. Какое ретроспективное библиографическое пособие следует использовать при поиске сведений о советских журналах 20-х и 30-х годов?

- «Периодическая печать СССР»;
- «Летопись периодических изданий СССР. Ч.1. Журналы»;
- «Газеты СССР» (1917-1960 гг.);
- любое пособие из изданных.

127. В «Книжную летопись» включаются сведения о книгах:

- научных;
- научно-популярных;
- учебных и справочных;
- обо всех типах изданий.

128. В «Книжной летописи» имеются вспомогательные указатели:

- именной, географический, предметный;
- именной, предметный;
- географический, предметный;

- предметный, хронологический.

129. В «Книжной летописи» (доп. выпуск) отражаются:

- рекламные издания;
- листовки;
- спецвиды технической документации;
- все перечисленные издания.

130. В каких государственных библиографических указателях отражаются сведения о продолжающихся сборниках:

- «Книжной летописи»;
- Летописи периодических и продолжающихся изданий;
- «Ежегоднике книги РФ»;
- во всех названных выше.

131. Каков конечный результат подготовительного этапа библиографирования?

- разработка плана-проспекта пособия;
- определение сроков завершения работы, объема пособия, составителей и редакторов;
- составление картотеки выявленного материала;
- все названное в предыдущих пунктах.

132. Что является основным источником библиографического анализа книги?

- издательская аннотация;
- вступительная статья;
- содержание книги;
- все перечисленное.

133. Какая главная операция отбора литературы?

- выявление с максимально возможной полнотой литературы;
- исключение выявленной литературы по определенным критериям;
- выявление литературы определенного хронологического периода;
- исключение устаревшей литературы.

134. Какая группировка способствует оптимальному поиску документов по определенным темам, проблемам, предметам?

- тематическая группировка библиографических записей;
- систематическая;
- расположение библиографических записей от общего к частному;
- формальные способы группировки.

135. Какая операция является переходной от аналитического к синтетическому подэтапу?

- отбор литературы;
- составление аннотаций;
- составление библиографических записей;
- составление вспомогательных указателей.

136. Какие из перечисленных видов групповых аннотаций являются основными?

- аннотация, характеризующая несколько самостоятельных произведений одного или разных авторов;
- аннотация, характеризующая ряд произведений, объединенных единой издательской формой;
- аннотация на одно произведение, в которой помещаются сведения и о других произведениях, так или иначе связанных с аннотируемым;
- все выше перечисленные.

137. Каково основное содержание аналитического подэтапа библиографирования?

- общий библиографический анализ документов;
- составление библиографических описаний;
- аннотирование или реферирование;
- все выше перечисленное.

138. На какие виды подразделяются библиографические пособия?

- библиографические списки;
- библиографические указатели;
- библиографические обзоры;
- все названные в предыдущих пунктах.

139. Какие требования предъявляются к процессу подготовки составительской библиографической деятельности?

- самостоятельно анализировать конкретную библиографическую продукцию;
- серьезно изучить специальную литературу, содержащую научное обобщение и практический опыт библиографирования;
- изучить разработанные рекомендации, практические руководства;
- все выше перечисленное.

140. Какие процессы включают в себя заключительный этап библиографирования?

- подготовку справочного аппарата;
- редактирование библиографического пособия;
- оформление библиографического пособия;
- все выше перечисленные процессы.

141. Какова основная цель разработки проспекта пособия?

- определение типологических, жанровых и методических особенностей будущего пособия;
- обоснование актуальности, общественная значимость;
- определение целевого и читательского назначения пособия;
- создание модели пособия.

142. Какой способ группировки библиографических записей чаще всего применяется в прикнижных и пристатейных списках литературы?

- тематический способ группировки;
- хронологический;
- предметный;
- в алфавите авторов и заглавий документов.

143. Какие аннотации применяются в текущих государственных указателях?

- рекомендательные;
- справочные;
- аналитические;
- документы не аннотируются вообще.

144. К какому этапу составления библиографического пособия относится операция отбора документов по заранее заданным признакам?

- подготовительному;
- заключительному;
- аналитическому;
- синтетическому.

145. Общий библиографический анализ документа предполагает следующие операции:

- ознакомление с содержанием и формой документа;

- аннотирование документа;
- составление вспомогательных указателей;
- все выше перечисленные операции.

146. Каково основное содержание процесса библиографирования?

- создание библиографической информации;
- составление аннотации, рефератов;
- группировки библиографических записей;
- подготовка вспомогательных указателей.

147. Для составления, какого библиографического пособия не требуется разработка проспекта?

- рекомендательного (для учителей по истории России);
- тематического научно-вспомогательного;
- библиографического пособия, отражающего получаемые библиотеками города области) журналы;
- указателя выходящих в области (крае, республике) периодических изданий за большой промежуток времени.

148. Какой способ группировки библиографических записей применяется в ретроспективных научно-вспомогательных указателях общего характера?

- хронологический;
- алфавитный;
- систематический;
- все выше перечисленные.

149. Какие вспомогательные указатели раскрывают содержание документов включенных в пособие?

- алфавитный указатель авторов, заглавий;
- хронологический указатель;

- предметный;
- все выше перечисленные.

150. Какие библиографические пособия имеют систематическое расположение библиографических записей?

- рекомендательные;
- государственные;
- репертуарные;
- все выше перечисленные.

151. Что входит в состав приложений к библиографическим пособиям?

- списки просмотренных источников;
- списки условных сокращений;
- дополнения и советы библиотекаря;
- все выше перечисленное.

152. Каким процессом завершается работа над пособием?

- научно-библиографическое редактирование;
- литературное редактирование;
- технико-библиографическое редактирование;
- все выше перечисленные процессы.

153. Какая группировка библиографических записей является основной?

- формальная;
- содержательная;
- рекомендательная;
- все названные выше.

154. По каким признакам классифицируются рефераты?

- по целевому назначению;

- по глубине свертывания информации;
- по методу изложения информации в реферате;
- по всем выше изложенным признакам.

155. От каких признаков зависит характер, содержание, объем аннотации?

- вида читательского и целевого назначения;
- структуры подготавливаемого пособия;
- тематики аннотируемых произведений;
- от всех выше перечисленных признаков.

156. Программа библиографического обучения читателей должна включать:

- ознакомление с сетью библиотек и органов НТИ в стране, с их библиографической продукцией, предоставляемыми информационными услугами;
- изучение методики и источников библиографического поиска;
- владение методами библиографирования документов;
- все выше перечисленное.

157. Основными принципами пропаганды библиографических знаний являются:

- централизация;
- координация;
- кооперирование;
- все выше перечисленное.

158. Перечислите основные формы массовой пропаганды библиографических знаний:

- плакаты;
- дни библиографии;
- читательские конференции;

- все выше перечисленное.

159. Какие из перечисленных ниже тем может включать в себя программа семинара:

- РГСНТИ и система библиографического обеспечения отрасли;
- методика фактографического поиска;
- источники информации о новой литературе;
- все выше перечисленное.

160. Перечислите эффективные формы групповой пропаганды библиографических знаний:

- библиографические консультации;
- обзоры справочных и библиографических пособий;
- экскурсии;
- лекции.

161. Перечислите основные формы библиографического обучения работников библиотек:

- тематические семинары;
- практикумы по библиографическому обслуживанию;
- стажировки;
- все выше перечисленное.

162. Целью библиографического обучения библиотекарей является:

- повышение общего уровня библиографической культуры библиотекарей;
- совершенствование функциональной библиографической деятельности, выполняемой ими в соответствии с уставом библиотеки;
- повышение уровня культуры чтения и выбора книг;
- все выше перечисленное.

163. Перечислите основные методы уравнения:

- организационно- распорядительные методы;
- экономические методы;
- социально-психологические методы;
- все выше перечисленные.

164. Необходимость подключения к системе ДБИ сети массовых библиотек обусловлена рядом факторов. Перечислите важнейшие из них:

- ежегодный рост числа специалистов с высшим и средним специальным образованием, работающих во всех сферах народного хозяйства;
- усложнение потребностей всех категорий специалистов в документальных источниках информации;
- наличие большого количества предприятий промышленности, строительства, сельского хозяйства, в структуре которых отсутствуют специальные библиотеки и информационные службы;
- все выше перечисленное.

165. Перечислите основные функции управления:

- планирование;
- учет;
- контроль;
- все выше перечисленное.

166. Какие из названных ниже видов организационно-распорядительных методов управления являются основными:

- - организационно-стабилизирующие;
- - распорядительные;
- - все выше перечисленное.

167. Перечислите основные виды планирования:

- перспективное;
- оперативное;
- ретроспективное;
- все выше перечисленное.

168. Какая из названных функций управления библиографической деятельности является определяющей, ведущей?

- функция контроля;
- функция планирования;
- функция организации;
- функция учета.

169. Умению пользоваться какими частями СБА можно научить читателя библиотеки с помощью плаката?

- алфавитным каталогом;
- систематическим каталогом;
- библиографическими пособиями;
- всеми названными частями.

170. В отделе методической и библиографической работы ЦБС возможна специализация библиографов:

- отраслевая;
- функциональная;
- сочетание отраслевой и функциональной;
- специализация невозможна.

171. Какие качества рассматриваются при оформлении ядра профессиограммы библиографа?

- знания;
- умения;
- навыки;
- все выше перечисленное.

172. В задачи библиографического отдела входит:

- СБО;
- составление библиографических указателей;
- формирование СБА;
- все выше перечисленное.

173. В фондах какого подразделения ЦБС целесообразно сосредоточить отраслевые справочные издания?

- читального зала;
- абонента;
- библиографического подразделения;
- методического подразделения.

174. К библиографическому обслуживанию относятся:

- библиографическое информирование;
- справочно-библиографическая работа;
- рекомендательно-библиографическая деятельность;
- все названные виды деятельности.

175. В результате развития управленческой деятельности сложились различные типы структур управления, перечислите наиболее сложный из них:

- линейная структура;

- функциональная структура;
- линейно-функциональная структура;
- все выше перечисленные типы структур.

176. С чего следует начинать организацию ДБИ абонентов?

- с организации картотеки абонентов;
- с определения группы абонентов;
- с изучения информационных потребностей;
- с изучения документального потока.

177. Какие функции выполняет книга учета выполненных справок?

- активизирует частоту обращения к различным частям СБА;
- дает выводы о полноте комплектования СБФ;
- дает характеристику уровню профессиональной подготовки сотрудников библиографического подразделения;
- все выше перечисленное.

178. Каково основное содержание процесса библиографирования?

- создание библиографической информации;
- составление аннотаций, рефератов;
- группировка библиографических записей;
- подготовка вспомогательных указателей.

179. Наиболее эффективная форма информирования:

- день информации;
- день специалиста;
- выставки - просмотры;
- все выше перечисленное.

180. Наиболее эффективная форма библиографического обучения работников библиотеки:

- стажировки;
- семинары;
- школы передового опыта;
- все выше перечисленное.

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

а) основная литература:

- Абросимова Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учебно-практическое пособие / Н. В. Абросимова. - Санкт-Петербург Профессия, 2013. - 159 с.: ил. - (Азбука библиотечной профессии).
- Брежнева В.В. Информационное обслуживание: учебное пособие [по направлению подготовки 071900 "Библиотечно-информационная деятельность"] / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский ; С.-Петербур. гос. ун-т культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2012. - 365 с. - (Библиотека).
- Коршунов О. П., Лиховид Т. Ф., Новоженова Т. А. Библиографоведение: основы теории и методологии. – М., 2009. – 336 с.
- Коготков Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник / Д. Я. Коготков; науч. ред. д-р пед. наук Г.В. Михеева; под общ. ред. д-ра пед. наук О.П. Коршунова. – СПб.: Профессия, 2008. – 304 с.
- Моргенштерн И.Г. Общее библиографоведение: учеб. пособие для студентов по специальности «Библиотечно-информационная деятельность» / ЧГАКИ; И.Г. Моргенштерн; науч. ред. проф. Г.В. Михеева. – СПб.: Профессия, 2005. – 208 с.

б) дополнительная литература:

- Справочник библиографа / Е. Н. Буринская [и др.]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2010. – 591 с.
- Информационное обслуживание в библиотеках: электронные библиографические ресурсы : науч.-метод. пособие / Н. В. Абакшева [и др.]. – СПб. : РНБ, 2009. – 200 с.
- Зыгмантович С. В. Подготовка библиографической продукции библиотеками : науч.-практ. пособие. – Минск : Новое знание, 2009. – 228 с.
- Информационные ресурсы в помощь самостоятельной работе студентам-педагогам : учеб.-метод. пособие / О. Р. Арутюнова [и др.]. - Москва : МГПУ, 2010. - 110 с.
- Нещерет М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность: [виды библиографического поиска, алгоритмы библиографического поиска, методы библиографического поиска, оценка результатов библиографического поиска] / М. Ю. Нещерет. - Санкт-Петербург: Профессия, 2010. - 252 с. - (Библиотека).
- Моргенштерн И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание: теория и практика : пособие для специалистов / И. Г. Моргенштерн ; [вступ. ст. Г. А. Губановой]. - Москва : Либерейя-Бибинформ, 2011. - 172 с.; 21 см. - (Библиотекарь и время. XXI век ; n 131).
- Библиотечно-библиографическое информационное обслуживание : (методическое пособие) / Рос. науч.-техн. пром. б-ка ; [ред. Г. Б. Ткаченко]. - Москва: [б. и.], 2011. - 85 с.
- Информационно-библиографический поиск [Электронный ресурс] : электрон. учеб. пособие / Алтайский гос. ун-т. Науч. б-ка) ; ; ред. Т. А. Мозес. - Барнаул : [б. и.], 2011. - эл. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с этикетки диска.
- Методика составления популярных (рекомендательных) библиографических пособий : метод. пособие / Гос. универс. науч. б-ка

Краснояр. края, Информ.-библиогр. отд. ; сост. Д. П. Дураева. - Красноярск: ГУНБ Краснояр. края, 2012. - 44 с.

- Галеева, И. С. Путеводитель библиографа по Интернету / И. С. Галеева. - Санкт-Петербург: Профессия, 2013. - 239, [1] с.: ил. - (Библиотека).
- Панкова, Елена Валериевна. Электронное библиографическое пособие: практическое руководство для библиотечных работников / Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова. - Москва: Форум, 2013. - 127 с.

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

- Коготков Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление. – М., 2013. – 304 с. – То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.twirpx.com/file/278503/> (дата обращения 05.12.2013).
- Организационно-технологическая документация ГПНТБ СО РАН. Справочно-информационная работа. Ч. 1. Положения, инструкции, памятки / отв. ред. Е. Б. Соболева. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2014. – 44 с. – То же [Электронный ресурс]. – URL: http://www.spsl.nsc.ru/fulltext/GPNTB/032_gpntb.pdf (дата обращения 07.12.2014).
- Свирюкова В. Г. Организация и методика справочно-библиографического обслуживания: конспект лекций. – 2-е изд. испр. и доп. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2014. – 64 с. – То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.spsl.nsc.ru/fulltext/UCHEBNIKI/uchebn15.pdf> (дата обращения 05.12.2014).

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 с 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.