

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании кафедры рекламы и
связей с общественностью
Протокол № 10 от 30.05.2023 г.

Первый проректор
С.В. Авдашкевич
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.01 Библиография и библиотековедение
Направление подготовки:	42.03.03 Издательское дело
Направленность (профиль):	Издание печатных и электронных средств массовой информации
Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Форма обучения:	очная, заочная
Разработчики:	Кандидат социологических наук, доцент Пуринова Г. К.

Санкт-Петербург
2023

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель освоения дисциплины:

Владение студентами знаниями в области библиотековедения и библиографии, и формирование навыков их использования в своей будущей профессиональной деятельности. Курс ориентирован на формирование у студентов навыков организации библиотечной работы и библиографического оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ. В программе курса учтена специфика предстоящей профессиональной деятельности студентов.

Задачи дисциплины:

Актуализировать и углубить знания аспирантов по теоретико-методологическим и технологическим аспектам библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований. Актуализировать знания терминологической системы библиотековедения, библиографоведения и книговедения. Сформировать аспирантов целостное системное представление о тенденциях развития основных направлений библиотековедения, библиографоведения и книговедения. Способствовать умению анализировать конкретные проблемные ситуации комплексны библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований. Познакомить с отечественной и зарубежной историей развития методологии научных исследований в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения. Способствовать пониманию межнаучных методологических связей библиотековедения, библиографоведения, книговедения. Сформировать мотивационные установки к самоуправлению научно-исследовательской деятельностью, совершенствованию и развитию собственного научного потенциала, его применению при решении в предметной сфере профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
ПК-1 Способен осуществлять редакторскую деятельность печатных и электронных изданий в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных медиа	ПК-1.1 Знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), историю России, основы международной политики, основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную журналистскую этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве, правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.	11.006 Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации»

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
	<p>ПК-1.2 Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспондентам и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</p> <p>ПК-1.3 Способен выполнять отбор авторских материалов для публикации, в том числе ознакамливаться с материалами, предоставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.</p> <p>ПК-1.4 Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем предоставленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами.</p>	
<p>ПК-2 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов печатных и электронных изданий и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>	<p>ПК-2.1 Знает задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изданий, информационную политику СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве.</p> <p>ПК-2.2 Осуществляет сбор необходимой информации для подготовки собственного материала.</p> <p>ПК-2.3 Выполняет создание авторского материала для разных типов печатных и электронных изданий.</p> <p>ПК-2.4 Способен осуществлять принятие решений о включении собственных авторских материалов в проект печатных и электронных изданий, в том числе анализировать содержание полученной информации и возможные способы ее включения в проект.</p>	<p>11.006 Профессиональный стандарт «Редактор средств массовой информации»</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-1.1. Знает основные источники необходимой информации, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами, использование интернет-ресурсов), историю России, основы международной политики, основы редакторской деятельности разных типов изданий, профессиональную журналистскую этику, технику редакторского анализа текста, правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, методы и технологии подготовки медиапродукта в разных форматах (текст, аудио, видео, фото, графика), методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве, правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.</p>	<p>Знает правила и нормы современного русского литературного языка, задачи и методы, технологии и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, работа с документами, использование интернет-ресурсов, методы применения цифровых технологий в печати, в интернет-СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве.</p>
<p>ПК-1.2. Умеет осуществлять выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определять круг освещаемых проблем, формулировать задания корреспондентам и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</p>	<p>Осуществляет выбор темы публикации, в том числе поиск и оценку информационных поводов, определяет круг освещаемых проблем, формулирует задания корреспонденту и авторам по выбору тем и поиску информации для публикаций и подготовке материалов в соответствии с заранее заданной темой.</p>
<p>ПК-1.3. Способен выполнять отбор авторских материалов для публикации, в том числе ознакамливаться с материалами, предоставляемыми авторами, оценивать компетентности авторов и качество предоставляемых материалов, проверять актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации, анализировать содержание материалов и способов их использования в проекте печатного или электронного СМИ, принимать решения о размещении публикации.</p>	<p>Выполняет отбор авторских материалов для наполнения библиотеки, в том числе знакомство с материалами, предоставляемыми авторами, оценивает компетентность авторов и качество предоставляемых материалов, проверяет актуальность и достоверность предоставляемой авторами информации.</p>
<p>ПК-1.4. Способен осуществлять редактирование материалов, предоставляемых авторами для печатных и электронных изданий, в том числе анализировать структуру и содержание авторских материалов, приводить материал в соответствии с требованиями различных медиа, работать над контекстом, орфографией и стилем предоставленных авторских материалов, работать с фото, видео, аудиоинформацией, согласовывать рекомендуемые поправки с авторами.</p>	<p>Осуществляет анализ материалов, предоставляемых в библиотечные фонды печатных и электронных изданий, в том числе анализирует структуру и содержание авторских материалов, приводит материал в соответствии с требованиями различных медиа, работает над стилем предоставленных материалов, работает с фото, видео, согласовывает рекомендуемые поправки с авторами.</p>
<p>ПК-2.1. Знает задачи и методы, технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора (интервью, наблюдения, работа с документами), профессиональную журналистскую этику, правила и нормы современного русского литературного языка, основы редакторской деятельности разных типов изданий, информационную политику СМИ, законодательство Российской Федерации об авторском праве.</p>	<p>Знает технологию и технику создания журналистских публикаций, их содержательную и структурно-композиционную специфику, основные жанры журналистики, их стилистические особенности, принципы работы с источниками информации и методы ее сбора, знает задачи и методы, профессиональной журналистики, этику, правила и нормы современного русского литературного языка.</p>

Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2.2. Осуществляет сбор необходимой информации для подготовки собственного материала.	Знает принципы сбора необходимой информации для подготовки собственного материала.
ПК-2.3. Выполняет создание авторского материала для разных типов печатных и электронных изданий.	Успешно создает авторский материал для разных типов печатных и электронных изданий.
ПК-2.4. Способен осуществлять принятие решений о включении собственных авторских материалов в проект печатных и электронных изданий, в том числе анализировать содержание полученной информации и возможные способы ее включения в проект.	Принимает решения о включении собственных авторских материалов в проект печатных и электронных изданий, в том числе анализируя содержание полученной информации и возможные способы ее включения в проект.

3. Содержание, объем дисциплины и формы проведения занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1 ПК-2.1	ПК-1.2 ПК-2.2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.3 ПК-2.4
1	Библиотека как социально-культурный институт	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
2	Правовое и экономическое регулирование деятельности библиотек.	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
3	Библиотечное обслуживание: сущность, задачи, основные технологии	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
4	Библиотечные фонды и их формирование	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1 (20)
5	Классификация библиотечного фонда	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Собеседование, опрос/ Контрольная работа №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
6	Система каталогов и картотек библиотеки	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Компетенции	Оценочные средства текущего контроля		
			ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ
			ПК-1.1 ПК-2.1	ПК-1.2 ПК-2.2	ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.3 ПК-2.4
7	Библиотечный менеджмент: сущность, функции и методы	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
8	Актуальные проблемы организации библиотечного дела в Российской Федерации	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3 (20)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2 (20)
9	Социально-культурная деятельность библиотек г. Санкт-Петербурга	ПК-1 ПК-2	Доклад, сообщение/ Реферат №1 (10)	Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3 (20)	Задания творческого уровня №1 (20)
Количество баллов (100 баллов):			100		

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Тема 1: Библиотека как социально-культурный институт</p> <p>Социальные функции библиотек. Информация как стратегический ресурс развития общества. Кумулирование, формирование и общественное использование информационных ресурсов в библиотеках. Роль библиотек в сохранении социальной памяти общества и формировании мировоззрения людей. Удовлетворение информационных и социокультурных потребностей общества в деятельности библиотек. Роль и значение библиотек для науки, образования, редакционно-издательской сферы, книжной торговли, информационных служб, архивов, музеев, средств массовой информации. Библиотечная модель культуры.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа:</p> <p>Социальные функции библиотек. Информация как стратегический ресурс развития общества. Кумулирование, формирование и общественное использование информационных ресурсов в библиотеках. Роль библиотек в сохранении социальной памяти общества и формировании мировоззрения людей. Удовлетворение информационных и социокультурных потребностей общества в деятельности библиотек. Роль и значение библиотек для науки, образования, редакционно-издательской сферы, книжной торговли, информационных служб, архивов, музеев, средств массовой информации. Библиотечная модель культуры.</p> <p>Лабораторная работа: -</p> <p>Тема 2: Правовое и экономическое регулирование деятельности библиотек.</p> <p>Особенности правового регулирования деятельности библиотек. Нормативно-правовые акты, формирующие правовую среду деятельности библиотек. Обзор федеральных законов, других нормативных актов РФ, регулирующих работу библиотек. Организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей как первоочередная задача библиотеки. Право пользователя бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа. Ответственность государства за развитие библиотек как социального информационного института. Нормативная трактовка понятий «собственник информационных ресурсов», «владелец информационных ресурсов», «пользователь (потребитель) информации». Особенности экономического регулирования библиотек. Учредитель библиотеки. Имущественные и финансовые отношения между учредителем и библиотекой. Финансовые ресурсы библиотеки. Бюджетные ассигнования. Поступления от учредителя. Доходы от платных форм уставной деятельности библиотеки. Имущество библиотек. Планирование хозяйственно-экономической деятельности библиотеки. Финансовые льготы библиотекам. Инвестиционная политика в библиотечном деле. Фонды развития библиотек.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа:</p>

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа

Особенности правового регулирования деятельности библиотек. Нормативно-правовые акты, формирующие правовую среду деятельности библиотек. Обзор федеральных законов, других нормативных актов РФ, регулирующих работу библиотек. Организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей как первоочередная задача библиотеки. Право пользователя бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа. Ответственность государства за развитие библиотек как социального информационного института. Нормативная трактовка понятий «собственник информационных ресурсов», «владелец информационных ресурсов», «пользователь (потребитель) информации». Особенности экономического регулирования библиотек. Учредитель библиотеки. Имущественные и финансовые отношения между учредителем и библиотекой. Финансовые ресурсы библиотеки. Бюджетные ассигнования. Поступления от учредителя. Доходы от платных форм уставной деятельности библиотек. Имущество библиотек. Планирование хозяйственно-экономической деятельности библиотеки. Финансовые льготы библиотекам. Инвестиционная политика в библиотечном деле. Фонды развития библиотек

Лабораторная работа: -

Тема 3: Библиотечное обслуживание: сущность, задачи, основные технологии

Сущность библиотечного обслуживания и его значение. Понятие: «пользователь библиотеки», «читатель библиотеки» и др. Требования законодательства по библиотечному обслуживанию населения. Основные задачи библиотеки по обслуживанию пользователей и работе с ними. Организация обслуживания пользователей массовой библиотеки. Абонемент библиотеки и организация его работы. Организация работы читального зала. Межбиблиотечный абонемент. Типовые правила пользования массовой библиотекой. Запись в библиотеку. Ответственность и права пользователей. Формы и методы индивидуального обслуживания пользователей библиотеки. Удовлетворение спроса читателя на литературу. Оказание помощи в выборе (поиске) необходимых документов. Критерии и показатели эффективности библиотечного обслуживания. Организация и формы обслуживания пользователей библиотеке на абонементе. Общий, групповой, функциональный и отраслевой абонемент. Обслуживание на абонементе при открытом доступе к фонду. Техника и учет выдачи книг. Работа с задолжниками библиотеки. Обслуживание пользователей библиотеки по межбиблиотечному абонементу. Организация обслуживания пользователей библиотеки в читальном зале. Подсобный фонд читального зала. Техника и учет выдачи литературы, периодических изданий в читальном зале. Механизация и автоматизация процессов обслуживания пользователей в библиотеке. Использование средств копирования, автоматизированных систем учета книг выданных и других средств.

Практические занятия/самостоятельная работа:

Сущность библиотечного обслуживания и его значение. Понятие: «пользователь библиотеки», «читатель библиотеки» и др. Требования законодательства по библиотечному обслуживанию населения. Основные задачи библиотеки по обслуживанию пользователей и работе с ними. Организация обслуживания пользователей массовой библиотеки. Абонемент библиотеки и организация его работы. Организация работы читального зала. Межбиблиотечный абонемент. Типовые правила пользования массовой библиотекой. Запись в библиотеку. Ответственность и права пользователей. Формы и методы индивидуального обслуживания пользователей библиотеки. Удовлетворение спроса читателя на литературу. Оказание помощи в выборе (поиске) необходимых документов. Критерии и показатели эффективности библиотечного обслуживания. Организация и формы обслуживания пользователей библиотеке на абонементе. Общий, групповой, функциональный и отраслевой абонемент. Обслуживание на абонементе при открытом доступе к фонду. Техника и учет выдачи книг. Работа с задолжниками библиотеки. Обслуживание пользователей библиотеки по межбиблиотечному абонементу. Организация обслуживания пользователей библиотеки в читальном зале. Подсобный фонд читального зала. Техника и учет выдачи литературы, периодических изданий в читальном зале. Механизация и автоматизация процессов обслуживания пользователей в библиотеке. Использование средств копирования, автоматизированных систем учета книг выданных и других средств.

Лабораторная работа: -

Тема 4: Библиотечные фонды и их формирование

Понятие о библиотечном фонде. Социальные функции библиотечного фонда. «Документ» как основной фондообразующий элемент. Классификация библиотечного фонда. Ядро фонда библиотеки. Технология формирования фонда библиотеки. Моделирование и комплектование библиотечного фонда. Учет библиотечного фонда и его обработка. Размещение, расстановка и хранение фонда. Обеспечение сохранности библиотечного фонда и его проверка. Принципы комплектования библиотечного фонда. Виды комплектования. Требования к комплектованию фонда библиотеки. Роль руководителя учреждения культуры в обеспечении комплектования фондов библиотек. Источники комплектования библиотечных фондов. Получение обязательных экземпляров изданий. Библиотечный коллектор. Книготорговые организации. Подписка на периодические и подписные издания. Книгообмен с другими библиотеками. Получение книг в дар от организаций и частных лиц.

Практические занятия/самостоятельная работа:

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
<p>Понятие о библиотечном фонде. Социальные функции библиотечного фонда. «Документ» как основной фондообразующий элемент. Классификация библиотечного фонда. Ядро фонда библиотеки. Технология формирования фонда библиотеки. Моделирование и комплектование библиотечного фонда. Учет библиотечного фонда и его обработка. Размещение, расстановка и хранение фонда. Обеспечение сохранности библиотечного фонда и его проверка. Принципы комплектования библиотечного фонда. Виды комплектования. Требования к комплектованию фонда библиотеки. Роль руководителя учреждения культуры в обеспечении комплектования фондов библиотек. Источники комплектования библиотечных фондов. Получение обязательных экземпляров изданий. Библиотечный коллектор. Книготорговые организации. Подписка на периодические и подписные издания. Книгообмен с другими библиотеками. Получение книг в дар от организаций и частных лиц.</p> <p>Лабораторная работа: -</p> <p>Тема 5: Классификация библиотечного фонда</p> <p>Сущность библиотечной классификации документов и ее значение. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК). Структура и характеристика таблиц ББК для массовых библиотек и их использование. Сущность систематизации документов. Понятие «классификационный индекс». Полочный и каталожный индекс и их размещение на каталожной карточке и документе. Авторский знак. Шифр книги. Методика систематизации произведений печати с использованием таблиц библиотечно-библиографической классификации. Общие правила систематизации. Анализ документа как объекта систематизации. Принятие классификационного решения. Составление предметных рубрик к алфавитно-предметному указателю систематического каталога. Редактирование классификационных индексов и предметных рубрик. Оформление классификационного решения. Сущность библиотечной обработки документов. Требования к штемпелеванию документов, проставлению на них инвентарного номера и шифра. Операции библиотечной обработки документов. Оформление книжного формуляра. Способы размещения и расстановки библиотечных фондов. Систематическая, тематическая, предметная и формальная расстановка фонда библиотеки. Размещение газет и журналов, микрофильмов, оборудования, предназначенного для размещения и хранения документов. Особенности организации открытого доступа к книжным фондам и расстановки литературы для детей. Хранение библиотечных фондов. Санитарно-гигиенический режим в библиотеке.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа:</p> <p>Сущность библиотечной классификации документов и ее значение. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК). Структура и характеристика таблиц ББК для массовых библиотек и их использование. Сущность систематизации документов. Понятие «классификационный индекс». Полочный и каталожный индекс и их размещение на каталожной карточке и документе. Авторский знак. Шифр книги. Методика систематизации произведений печати с использованием таблиц библиотечно-библиографической классификации. Общие правила систематизации. Анализ документа как объекта систематизации. Принятие классификационного решения. Составление предметных рубрик к алфавитно-предметному указателю систематического каталога. Редактирование классификационных индексов и предметных рубрик. Оформление классификационного решения. Сущность библиотечной обработки документов. Требования к штемпелеванию документов, проставлению на них инвентарного номера и шифра. Операции библиотечной обработки документов. Оформление книжного формуляра. Способы размещения и расстановки библиотечных фондов. Систематическая, тематическая, предметная и формальная расстановка фонда библиотеки. Размещение газет и журналов, микрофильмов, оборудования, предназначенного для размещения и хранения документов. Особенности организации открытого доступа к книжным фондам и расстановки литературы для детей. Хранение библиотечных фондов. Санитарно-гигиенический режим в библиотеке.</p> <p>Лабораторная работа: -</p> <p>Тема 6: Система каталогов и картотек библиотеки</p> <p>Библиотечные каталоги, их роль и назначение. Виды каталогов. Система каталогов библиотеки. Алфавитный каталог, его функции и организация. Систематический каталог и его использование. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу. Каталожная карточка, требования к ее оформлению и расстановке. Картотеки: сущность и назначение. Электронные каталоги российских библиотек. Библиографическая база данных «Вся Россия». Информационно-справочный центр ЦУНБ им. Н. А. Некрасова. Правила пользования электронными каталогами.</p> <p>Практические занятия/самостоятельная работа:</p> <p>Библиотечные каталоги, их роль и назначение. Виды каталогов. Система каталогов библиотеки. Алфавитный каталог, его функции и организация. Систематический каталог и его использование. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу. Каталожная карточка, требования к ее оформлению и расстановке. Картотеки: сущность и назначение. Электронные каталоги российских библиотек. Библиографическая база данных «Вся Россия». Информационно-справочный центр ЦУНБ им. Н. А. Некрасова. Правила пользования электронными каталогами.</p> <p>Лабораторная работа: -</p> <p>Тема 7: Библиотечный менеджмент: сущность, функции и методы</p>

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа

Основные понятия и категории библиотечного менеджмента. Цели и задачи библиотечного менеджмента. Система управления библиотечным делом в России. Управление библиотечным делом как непрерывный целенаправленный процесс. Цели и задачи управления. Основные элементы системы управления библиотекой. Методы библиотечного менеджмента. Функции управления: определение, значение. Виды функций управления по содержанию: целеполагание, координация, распределение. Классификация функций по видам управленческой деятельности: учет, анализ, планирование, регулирование, организация, контроль, стимулирование; их значение, специфика реализации в управлении библиотекой. Методы управления, их классификация. Основные группы методов: экономические, организационно-административные, морально-стимулирующие. Организационная структура управления библиотечным делом. Органы государственного управления (федеральный, ведомственный, территориальный уровни). Органы координационного управления. Организация труда в библиотеке. Библиотечный персонал как система. Компетентностная модель современного библиотекаря. Проблемы совершенствования системы управления библиотечным делом на современной этапе.

Практические занятия/самостоятельная работа:

Основные понятия и категории библиотечного менеджмента. Цели и задачи библиотечного менеджмента. Система управления библиотечным делом в России. Управление библиотечным делом как непрерывный целенаправленный процесс. Цели и задачи управления. Основные элементы системы управления библиотекой. Методы библиотечного менеджмента. Функции управления: определение, значение. Виды функций управления по содержанию: целеполагание, координация, распределение. Классификация функций по видам управленческой деятельности: учет, анализ, планирование, регулирование, организация, контроль, стимулирование; их значение, специфика реализации в управлении библиотекой. Методы управления, их классификация. Основные группы методов: экономические, организационно-административные, морально-стимулирующие. Организационная структура управления библиотечным делом. Органы государственного управления (федеральный, ведомственный, территориальный уровни). Органы координационного управления. Организация труда в библиотеке. Библиотечный персонал как система. Компетентностная модель современного библиотекаря. Проблемы совершенствования системы управления библиотечным делом на современной этапе.

Лабораторная работа: -

Тема 8: Актуальные проблемы организации библиотечного дела в Российской Федерации

Основные направления организации библиотечного дела в России на современном этапе. Развитие внестационарного библиотечного обслуживания. Мобильные библиотеки. Понятие о буккроссинге. Использование компьютерных и телекоммуникационных технологий в библиотечном обслуживании. Электронные носители информации. Использование QR-кода для доступа к документам. Развитие автоматизированной библиотечно-информационной системы. Понятие о библиотечном консорциуме. Либнет как общероссийская информационно-библиотечная сеть. Проект «Библиотека 2.0». Развитие электронных библиотек. Библиотека «ЛитРес» как образец российской электронной библиотеки.

Практические занятия/самостоятельная работа:

Основные направления организации библиотечного дела в России на современном этапе. Развитие внестационарного библиотечного обслуживания. Мобильные библиотеки. Понятие о буккроссинге. Использование компьютерных и телекоммуникационных технологий в библиотечном обслуживании. Электронные носители информации. Использование QR-кода для доступа к документам. Развитие автоматизированной библиотечно-информационной системы. Понятие о библиотечном консорциуме. Либнет как общероссийская информационно-библиотечная сеть. Проект «Библиотека 2.0». Развитие электронных библиотек. Библиотека «ЛитРес» как образец российской электронной библиотеки.

Лабораторная работа: -

Тема 9: Социально-культурная деятельность библиотек г. Санкт-Петербурга

Основные тенденции развития социально-культурной деятельности в библиотеках г. Москвы. Сущность и виды социально-культурных мероприятий в библиотеке. Работа библиотеки по популяризации научной, технической, специальной и художественной литературы. Методика социально-культурной работы в библиотеке. Организация специальных событий по продвижению авторов и их книг. Беседы и лекции на литературные темы. Встречи с авторами книг. Читательские конференции и литературные вечера. Устные журналы. Тематические книжные выставки и выставки новых поступлений. Вечера книги. Литературные кружки, клубы книголюбов и другие любительские объединения. Инновационные формы социально-культурной деятельности в библиотеках: литературные перформансы и квесты, сторителлинг.

Практические занятия/самостоятельная работа:

Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, курсовая работа
Основные тенденции развития социально-культурной деятельности в библиотеках г. Москвы. Сущность и виды социально-культурных мероприятий в библиотеке. Работа библиотеки по популяризации научной, технической, специальной и художественной литературы. Методика социально-культурной работы в библиотеке. Организация специальных событий по продвижению авторов и их книг. Беседы и лекции на литературные темы. Встречи с авторами книг. Читательские конференции и литературные вечера. Устные журналы. Тематические книжные выставки и выставки новых поступлений. Вечера книги. Литературные кружки, клубы книголюбов и другие любительские объединения. Инновационные формы социально-культурной деятельности в библиотеках: литературные перформансы и квесты, сторителлинг.
Лабораторная работа: -
Курсовая работа: не предусмотрено учебным планом

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 2
Аудиторные занятия (АЗ):	32	32
Лекционные занятия (Лек)	16	16
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	16	16
Самостоятельная работа студента (СР)	69	69
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	69	69
Контроль самостоятельной работы (КСР)	7	7
Контактная работа (КоР)	39	39
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену и сдача экзамена (СР, КоР)	0	0
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям, подготовка к зачету (при наличии)

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Библиотека как социально-культурный институт	2	0	2	0	7	2
2	Правовое и экономическое регулирование деятельности библиотек.	2	2	2	0	7	2
3	Библиотечное обслуживание: сущность, задачи, основные технологии	2	2	2	0	7	2
4	Библиотечные фонды и их формирование	2	2	2	0	8	2
5	Классификация библиотечного фонда	2	2	2	0	8	2
6	Система каталогов и картотек библиотеки	2	2	2	0	8	2
7	Библиотечный менеджмент: сущность, функции и методы	2	2	2	0	8	2
8	Актуальные проблемы организации библиотечного дела в Российской Федерации	2	2	2	0	8	2
9	Социально-культурная деятельность библиотек г. Санкт-Петербурга	2	2	0	0	8	0
Итого:			16	16	0	69	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Аудиторные занятия (АЗ):	4	4
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	2	2

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр 3
Самостоятельная работа студента (СР)	95	95
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	95	95
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	5
Контактная работа (КоР)	9	9
Форма промежуточной аттестации	0	Зачет
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	4	4
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* Подготовка к аудиторным занятиям

№	Наименование темы дисциплины	Семестр/ Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Библиотека как социально-культурный институт	3	2	0	0	11	2
2	Правовое и экономическое регулирование деятельности библиотек.	3	0	0	0	11	2
3	Библиотечное обслуживание: сущность, задачи, основные технологии	3	0	0	0	11	2
4	Библиотечные фонды и их формирование	3	0	0	0	11	2
5	Классификация библиотечного фонда	3	0	0	0	11	2
6	Система каталогов и картотек библиотеки	3	0	0	0	10	2
7	Библиотечный менеджмент: сущность, функции и методы	3	0	0	0	10	2
8	Актуальные проблемы организации библиотечного дела в Российской Федерации	3	0	0	0	10	2
9	Социально-культурная деятельность библиотек г. Санкт-Петербурга	3	0	2	0	10	0
Итого:			2	2	0	95	16

* Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. БИБЛИОТЕЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС. Учебное пособие для вузов / Баринаева Е. Б. - Российский университет дружбы народов (г. Москва)., 2022 г. - 147 с. - ISBN 978-5-534-12194-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/bibliotechno-pedagogicheskaya-deyatelnost-v-obrazovatelnoy-organizacii-v-usloviyah-realizacii-fgos-496862>

2. БИБЛИОГРАФИЯ БИБЛИОГРАФИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для вузов / Штратникова А. В. - Краснодарский государственный институт культуры (г. Краснодар)., 2022 г. - 141 с. - ISBN 978-5-534-10850-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/bibliografiya-bibliografii-495092>

3. ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ. Учебник для вузов / Под ред. Сиренова А.В. - Санкт-Петербургский государственный университет (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 396 с. - ISBN 978-5-534-03318-2 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/istochnikovedenie-489004>

Дополнительная литература:

1. МЕТОДОЛОГИЯ ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЯ. Учебное пособие для вузов / Русина Ю. А. - Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина (г. Екатеринбург)., 2022 г. - 203 с. - ISBN 978-5-9916-9805-4 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/metodologiya-istochnikovedeniya-492148>

2. НАУКИ ОБ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЕЙ. Монография / Соколов А. В. - Санкт-Петербургский государственный институт культуры (г. Санкт-Петербург)., 2022 г. - 190 с. - ISBN 978-5-534-12587-0 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/nauki-ob-informacii-dlya-bibliotekarey-494283>

3. ТЕОРИЯ ИНФОРМАЦИИ. Учебное пособие для вузов / Осокин А. Н., Мальчуков А. Н. - Национальный исследовательский Томский политехнический университет (г. Томск)., 2022 г. - 205 с. - ISBN 978-5-9916-7064-7 – Режим доступа: <https://urait.ru/book/teoriya-informacii-490364>

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение
4. LMS Moodle
5. Вебинарная платформа

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный

4. eLibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. УРОК.РФ [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <https://урок.рф>. - Текст: электронный

9. Библиотечное дело [Электронный ресурс] : информационная справочная система. - Режим доступа: <http://www.bibliograf.ru>. - Текст: электронный

10. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] : информационная справочная система . - Режим доступа: <http://nlr.ru>. - Текст: электронный

11. Культура РФ. Портал культурного наследия, традиций народов: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.culture.ru>. - Текст: электронный

12. Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России): профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://culture.gov.ru>. - Текст: электронный

13. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://digital.gov.ru>. - Текст:

электронный

14. Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://archive.government.ru/power/66/>. - Текст: электронный

15. Библиотечное дело: профессиональная база данных . - Режим доступа: <http://www.bibliograf.ru/>. - Текст: электронный

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенным специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской; лицензионным программным обеспечением

2. Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением

3. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства). Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля). Лицензионное программное обеспечение

9. Оценочные материалы по дисциплине

Описание оценочных средств (показатели и критерии оценивания, шкалы оценивания) представлено в приложении к основной профессиональной образовательной программе «Каталог оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации».

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета.

Для оценивания учебных достижений студентов в Университете действует балльно-рейтинговая система.

Если оценка, соответствующая набранной в семестре сумме рейтинговых баллов, удовлетворяет студента, то она является итоговой оценкой по дисциплине при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета с оценкой/зачета.

Условием сдачи экзамена/зачета с оценкой/зачета с целью повышения итоговой оценки по дисциплине является сдача студентом экзамена, за который он получает экзаменационные баллы без учета баллов, полученных за текущий контроль:

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся зачетом без оценки

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Незачет		Зачет					
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	50 и менее	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом/зачетом с оценкой

Баллы по дисциплине	60 и менее		61-73		74-90		91-100	
Итоговая оценка по дисциплине	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично	
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100	
	F	Fx	E	D	C	B	A	
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный	

9.1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Доклад, сообщение/Реферат №1

1. Социальные функции библиотек. Информация как стратегический ресурс развития общества. Кумулирование, формирование и общественное использование информационных ресурсов в библиотеках.
2. Роль библиотек в сохранении социальной памяти общества и формировании мировоззрения людей.
3. Удовлетворение информационных и социокультурных потребностей общества в деятельности библиотек.
4. Роль и значение библиотек для науки, образования, редакционно-издательской сферы, книжной торговли, информационных служб, архивов, музеев, средств массовой информации.
5. Библиотечная модель культуры.

Собеседование, опрос/Контрольная работа №1

1. Нормативно-правовые акты, формирующие правовую среду деятельности библиотек. Обзор федеральных законов, других нормативных актов РФ, регулирующих работу библиотек.
2. Организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей как первоочередная задача библиотеки.
3. Право пользователя бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №1

1. Сущность библиотечного обслуживания и его значение. Понятие: «пользователь библиотеки», «читатель библиотеки» и др.
2. Требования законодательства по библиотечному обслуживанию населения. Основные задачи библиотеки по обслуживанию пользователей и работе с ними.
3. Организация обслуживания пользователей массовой библиотеки. Абонемент библиотеки и организация его работы. Организация работы читального зала.

4. Межбиблиотечный абонемент. Типовые правила пользования массовой библиотекой. Запись в библиотеку. Ответственность и права пользователей.

5. Формы и методы индивидуального обслуживания пользователей библиотеки. Удовлетворение спроса читателя на литературу. Оказание помощи в выборе (поиске) необходимых документов.

6. Критерии и показатели эффективности библиотечного обслуживания. Организация и формы обслуживания пользователей библиотеке на абонементе. Общий, групповой, функциональный и отраслевой абонемент.

7. Обслуживание на абонементе при открытом доступе к фонду. Техника и учет выдачи книг. Работа с задолжниками библиотеки. Обслуживание пользователей библиотеки по межбиблиотечному абонементу.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №2

1. Понятие о библиотечном фонде. Социальные функции библиотечного фонда. «Документ» как основной фондообразующий элемент.

2. Классификация библиотечного фонда. Ядро фонда библиотеки. Технология формирования фонда библиотеки.

3. Моделирование и комплектование библиотечного фонда. Учет библиотечного фонда и его обработка. Размещение, расстановка и хранение фонда.

4. Обеспечение сохранности библиотечного фонда и его проверка. Принципы комплектования библиотечного фонда. Виды комплектования. Требования к комплектованию фонда библиотеки.

5. Роль руководителя учреждения культуры в обеспечении комплектования фондов библиотек. Источники комплектования библиотечных фондов.

6. Получение обязательных экземпляров изданий. Библиотечный коллектор.

7. Книготорговые организации. Подписка на периодические и подписные издания. Книгообмен с другими библиотеками. Получение книг в дар от организаций и частных лиц.

Круглый стол, дискуссия, полемика, дебаты/Эссе №3

1. Сущность библиотечной классификации документов и ее значение. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК).

2. Структура и характеристика таблиц ББК для массовых библиотек и их использование. Сущность систематизации документов.

3. Понятие «классификационный индекс». Полочный и каталожный индекс и их размещение на каталожной карточке и документе. Авторский знак. Шифр книги.

4. Методика систематизации произведений печати с использованием таблиц библиотечно-библиографической классификации.

5. Общие правила систематизации. Анализ документа как объекта систематизации. Принятие классификационного решения. Составление предметных рубрик к алфавитно-предметному указателю систематического каталога.

6. Редактирование классификационных индексов и предметных рубрик. Оформление классификационного решения. Сущность библиотечной обработки документов. Требования к штемпелеванию документов, проставлению на них инвентарного номера и шифра.

7. Операции библиотечной обработки документов. Оформление книжного формуляра. Способы размещения и расстановки библиотечных фондов

8. Библиотечные каталоги, их роль и назначение. Виды каталогов. Система каталогов библиотеки. Алфавитный каталог, его функции и организация.

9. Систематический каталог и его использование. Алфавитно-предметный указатель к

систематическому каталогу. Каталогная карточка, требования к ее оформлению и расстановке. Картотеки: сущность и назначение.

10. Электронные каталоги российских библиотек. Библиографическая база данных «Вся Россия». Информационно-справочный центр ЦУНБ им. Н. А. Некрасова. Правила пользования электронными каталогами.

Задания творческого уровня №1

После каждого описания библиографического пособия дать его видовую характеристику по следующим признакам:

- а) общественное назначение пособия;
- б) функционально-целевое назначение пособия (хронологический признак);
- в) содержание объектов библиографирования;
- г) полнота отбора документов в пособии;
- д) способ характеристики документов;
- е) способ группировки документов;
- ж) тип пособия;
- з) издательская форма пособия.

9.2. Примерный перечень тем курсовой работы

Не предусмотрено учебным планом

9.3. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации: зачет

Примерный перечень теоретических вопросов к зачету

1. Предмет и структура библиографоведения.
2. Библиографическая наука и практика. Их единство и различия.
3. Организация современного отечественного библиографоведения. Общая характеристика.
4. Библиографоведение и библиография в системе смежных областей знания и практической деятельности.
5. Теоретическое библиографоведение на современном этапе. Общая характеристика его концептуального разнообразия.
6. Система документальных коммуникаций. Определение и характеристика основных понятий системы: информация, документ, документальные коммуникации, потребители информации, система, взятая в целом.
7. Документ как объект библиографирования. Его определение и терминологические производные.
8. Логический анализ отношения «документ-потребитель» (д-п) как источника (исходного пункта) возникновения библиографической информации.
9. Главные направления исторического развития и основная особенность (специфика) библиографической информации как посредника между документами и их потребителями.
10. Формы существования библиографической информации. Общая характеристика.
11. Библиографическое пособие как основная форма (способ) функционирования библиографической информации.
12. Видовая классификация библиографических пособий. История вопроса. Ее научное и практическое значение.
13. Генезис понятий основных общественных функций библиографической информации –

поисковой, коммуникативной и оценочной.

14. Библиографическая информация как научное понятие.

15. Библиографическая деятельность как центральная библиографическая категория. Общая характеристика.

16. Субъекты и цели библиографической деятельности. Профессиограмма библиографа.

17. Компонентная структура библиографической деятельности. Общая характеристика.

18. Процессы библиографической деятельности. Общая характеристика.

19. Средства и результаты библиографической деятельности. Общая характеристика.

20. Видовая классификация библиографии как научная проблема.

21. Видовая классификация библиографии по признаку назначения и другим признакам. Понятия общей и специальной библиографии. 22. Значение организационных аспектов библиографической деятельности в современных условиях.

23. Библиографические аспекты в деятельности РГСНТИ. Общая характеристика.

24. Система библиографических изданий Российской книжной палаты (РКП). Их общая методическая характеристика.

25. Центры ГСНТИ, специализирующиеся на библиографической обработке отдельных видов документов. Особенности их библиографических продуктов и услуг.

26. Научно-вспомогательная библиография как подсистема РГСНТИ. Всероссийский, региональный и местный уровни организации.

27. Всероссийские центры РГСНТИ многоотраслевого профиля: ВИНТИ, ИНИОН, ГПНТБ РФ. Библиографические аспекты их деятельности.

28. Значение, задачи и организация рекомендательной библиографии в современных условиях.

29. Деятельность Российской государственной библиотеки (РГБ) в области рекомендательной библиографии. Вопросы организации и методики.

30. Общая характеристика международного сотрудничества в области библиографической деятельности.

31. Автоматизированное рабочее место (АРМ) библиографа. Организация, цели, возможности, материально-техническое оснащение.

32. Библиографический поиск. Структурная и методико-технологическая характеристика.

33. Библиографирование документов: подготовительный этап. Структурная, конкретно-методическая и технологическая характеристики.

34. Библиографирование документов: основной этап. Структурная, конкретно - методическая и технологическая характеристики.

35. Библиографирование документов: заключительный этап. Структурная, конкретно-методическая и технологическая характеристики.

36. Цели, характер, масштабы библиографического обслуживания формационных учреждениях разных типов.

37. Библиографическое информирование как вид библиографического обслуживания. Структура, общие вопросы организации и методики.

Примерный перечень практических заданий к зачету

Задание № 1.

Подобрать в библиотеке 12 библиографических пособий и дать их библиографическое описание по ГОСТУ 7.0-2011 «Библиографическое описание документа» в предлагаемом порядке:

- 1) текущий государственный библиографический указатель;
- 2) научно-вспомогательное библиографическое пособие;
- 3) профессионально-производственное библиографическое пособие;
- 4) рекомендательное библиографическое пособие;
- 5) реферативный журнал ВИНТИ или ИНИОН;

- б) ретроспективное универсальное библиографическое пособие;
- 7) отраслевое или многоотраслевое библиографическое пособие; 8) перспективное библиографическое пособие;
- 9) краеведческое библиографическое пособие;
- 10) библиографический обзор;
- 11) прикнижный внутрижурнальный, внутригазетный список литературы;
- 12) указатель библиографических пособий.

Задание № 2.

После каждого описания библиографического пособия дать его видовую характеристику по следующим признакам:

- а) общественное назначение пособия;
- б) функционально-целевое назначение пособия (хронологический признак);
- в) содержание объектов библиографирования;
- г) полнота отбора документов в пособии;
- д) способ характеристики документов;
- е) способ группировки документов;
- ж) тип пособия;
- з) издательская форма пособия.