

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-
информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ
ДЕЛУ (СИБИД)**

Направление подготовки:	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки:	Общий
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: изучить систему стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Научиться грамотно применять стандарты различного уровня на всех этапах технологии создания, сохранения библиотечно-информационных ресурсов и обслуживания пользователей библиотек.

Задачи дисциплины: дать студентам комплекс знаний, умений и навыков, связанных с развитием и внедрением в практику работы библиотек и информационных органов национальных и международных стандартов, посредством освоения теоретических знаний и практических навыков, связанных с применением стандартов СИБИД при разработке организационных, технических и технологических решений в области БИД.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений – курс по выбору студента, изучается на восьмом семестре очной формы обучения и восьмом и девятом семестрах заочной формы обучения.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенции ПК-2,6,7. в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-2 Готов к изучению, производству и использованию информационных ресурсов в целях библиотечной и информационной деятельности	ПК-2.3 –Применяет в профессиональной деятельности систему стандартов в области информационной, библиотечной и издательской деятельности.	<i>Знать:</i> стандарты и нормы, необходимые для работы электронных библиотек; основные документы и структуры СИБИД. <i>Уметь:</i> применять документы СИБИД в практической деятельности библиотек. <i>Владеть:</i> понимание роли стандартизации в библиотечной, информационной и издательской деятельности.
ПК-6 Готов к каталогизации документов ведению справочно-поискового	ПК-6.1 – Аналитико-синтетическая переработка информации.	<i>Знать:</i> теоретические основы аналитико-синтетической обработки документов; стандарты библиографического описания печатных и электронных документов, индексирования, аннотирования, реферирования, создания

<p>аппарата библиотеки, аналитико-синтетической переработке информации</p>		<p>метаданных; методики и цифровые технологии аналитико-синтетической обработки печатных и электронных документов для составления библиографического описания, индексирования, аннотирования, реферирования; форматы электронной/машиночитаемой каталогизационной записи на печатные и электронные документы; лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности.</p> <p><i>Уметь:</i> составлять библиографические описания печатных и электронных документов; осуществлять индексирование (систематизация, предметизация, координатное индексирование) печатных и электронных документов; аннотировать и реферировать печатные и электронные документы; выделять ключевые слова в текстах печатных и электронных документов.</p> <p><i>Владеть:</i> навыком работы с библиотечно-библиографическими классификационными системами, рубрикаторами, информационно-поисковыми тезаурусами; навыками составления библиографического описания; представлением о национальных авторитетных файлах / нормативных записях.</p>
<p>ПК-7 Готов к библиографической и информационно-аналитической деятельности</p>	<p>ПК 7.3 – Исполняет технические операции по созданию библиографических, аналитических библиотечных информационных продуктов</p>	<p><i>Знать:</i> теоретические основы организации и методики информационно-библиографической деятельности библиотек; видовую классификацию библиографической и информационно-аналитической продукции; логику, основные модели и форматы представления метаданных; базовые теоретические основы организации и методики библиографической и информационно-аналитической деятельности; базовые теоретические основы и прикладные инструменты рекомендательной библиографии; методики и технологии создания фактографических и полнотекстовых баз данных различного пользовательского назначения;</p>

		<p>информационно-библиографические ресурсы государственной / национальной библиографии.</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять аналитико-синтетическую обработку релевантных документов, в том числе библиографическое описание, аннотирование, индексирование; оформлять контент информационного продукта: осуществлять подготовку к тиражированию, записи на электронный носитель, размещению на сетевых площадках библиотеки.</p> <p><i>Владеть:</i> навыком применения элементов СИБИБД, связанных с библиографической и информационно-аналитической деятельностью; цифровыми технологиями оформления контента информационного продукта: сбор, систематизация и группировка документов и данных, создание гипертекста, гиперссылок.</p>
--	--	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины составляет 3 з.е., 108 акад. часов по очной и заочной формам обучения, из них:

- для очной формы обучения, контактных 44 акад.ч., СРС 64 акад.ч., ИКР 10 ч., форма контроля зачет.
- для заочной формы обучения, контактных 28 акад.ч., СРС 76 акад.ч., ИКР 12 ч., форма контроля зачет.

4.2. Структура дисциплины

4.2.1 Структура дисциплины для очной формы обучения.

№	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Пр./с ем.зан.	СРС	
1	Введение. Предмет, структура и задачи курса. Основные понятия. термины и определения в области стандартизации.	7	1		4	Устный опрос
2	История развития стандартизации в мире и в РФ.	7	1		2	Устный опрос
3	Общая структура, нормативная база государственной (ГСС) РФ и	7	1		2	Устный опрос

	межгосударственной (МГС) систем стандартизации.					
4	Принципы разработки и нормативная база разработки национальных ГОСТ Р и межгосударственных ГОСТ стандартов.	7	1		4	Устный опрос
5	История развития и общая структура системы стандартов СИБИД.	7	1		4	Устный опрос
6	Роль технических комитетов Росстандарта в развитии стандартизации в РФ. Работа ТК 191 и МТК 191 по поддержке и развитию фонда стандартов системы СИБИД.	7	1		4	Устный опрос
7	Подсистема СИБИД: научно-техническая информация. (ПК 1) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	7	2	4	4	Устный опрос
8	Подсистема СИБИД: библиотечное дело и библиографическая деятельность. (ПК 2) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	7	2	4	4	Устный опрос
9	Подсистема СИБИД: издательское дело. (ПК 3) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	7	2	4	4	Устный опрос
10	Подсистема СИБИД: управление документацией. (ПК 4) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	7	2	4	4	Устный опрос.
11	Международные организации по стандартизации в области информационной деятельности. История и структура международной организации по стандартизации ИСО. Международная стандартизация информационной деятельности.	7	2		4	Устный опрос
12	Связь системы стандартов СИБИД с международной нормативной базой в области БИД. Участие ГОСТ Р ТК 191 в работе ИСО ТК 46.	7	2		4	Устный опрос
	ИКР				10	Письменное задание
	Промежуточная аттестация					Зачет
	Итого: 72 часа		18	16	44	+ 10 ИКР

4.2.2 Структура дисциплины для заочной формы обучения.

	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
--	-------------------	---------	--	--

№			Лекц ии	Пр./с ем.за н.	СРС	
1	Введение. Предмет, структура и задачи курса. Основные понятия. термины и определения в области стандартизации.	8	1		6	Устный опрос
2	История развития стандартизации в мире и в РФ.	8	1		6	Устный опрос
3	Общая структура, нормативная база государственной (ГСС) РФ и межгосударственной (МГС) систем стандартизации.	8	1		7	Устный опрос
4	Принципы разработки и нормативная база разработки национальных ГОСТ Р и межгосударственных ГОСТ стандартов.	8	1		7	Устный опрос
5	История развития и общая структура системы стандартов СИБИБД.	8	2		7	Устный опрос
6	Роль технических комитетов Росстандарта в развитии стандартизации в РФ. Работа ТК 191 и МТК 191 по поддержке и развитию фонда стандартов системы СИБИБД.	8	2		7	Устный опрос
	Итого за семестр: 54 ак.ч.		8		40	+6 ИКР
7	Подсистема СИБИБД: научно-техническая информация. (ПК 1) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9	2	1	4	Устный опрос
8	Подсистема СИБИБД: библиотечное дело и библиографическая деятельность. (ПК 2) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9	2		4	Устный опрос
9	Подсистема СИБИБД: издательское дело. (ПК 3) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9	2	1	4	Устный опрос
10	Подсистема СИБИБД: управление документацией. (ПК 4) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9	2		4	Устный опрос.
11	Международные организации по стандартизации в области информационной деятельности. История и структура международной организации по стандартизации ИСО. Международная стандартизация информационной деятельности.	9	2		4	Устный опрос
12	Связь системы стандартов СИБИБД с международной нормативной базой в области БИД. Участие ГОСТ Р ТК 191 в работе ИСО ТК 46.	9	2		4	Устный опрос

	ИКР					Письменное задание
	Итого за семестр: 54 ак.ч.		8	2	36	+6 ИКР
	Промежуточная аттестация					Зачет 4 ч
	Итого: 108 часов		14	2	76	+12 ИКР + 4 ч Контроль

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела	Содержание
1	Введение. Предмет, структура и задачи курса. Основные понятия. термины и определения в области стандартизации.	Предмет, структура, цель и задачи курса. Источники его изучения. Основные формы учебной работы. Порядок контроля и оценки знаний. Общая характеристика стандартизации как вида деятельности. Категории и виды стандартов. Основные принципы, цели и методы стандартизации.
2	История развития стандартизации в мире и в РФ.	Истоки стандартизации в Древнем и Античном мире. Международная стандартизация в Европе в средние века и в XIX веке в условиях промышленной революции. Основные этапы развития стандартизации в России и СССР. История стандартизации в области информационных и библиотечных технологий.
3	Общая структура, нормативная база государственной (ГСС) РФ и межгосударственной (МГС) систем стандартизации.	Основные положения федеральных законов РФ "О стандартизации в Российской Федерации" и «О техническом регулировании». Государственная система стандартизации Российской Федерации. Основные положения (ГОСТ Р 1.0-2015). Стандарты отраслей, стандарты предприятий, научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений (ГОСТ Р 1.4-2015). Классы стандартов и их структура. Межотраслевые комплексы стандартов: ГСС, ЕСКД, ЕСТД, ЕСКК, ГСИ, ССБТ. Классы стандартов, применяемые в библиотечно-информационной деятельности. Место и роль СИБИБ в ГСС РФ. Основные положения Соглашения о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации. Межгосударственная система стандартизации (МГС) (ГОСТ 1.0-2015).

4	Принципы разработки и нормативная база разработки национальных ГОСТ Р и межгосударственных ГОСТ стандартов.	Основные принципы разработки государственных РФ и межгосударственных стандартов. Порядок разработки Государственных стандартов (ГОСТ Р 1.2-2020). Порядок разработки межгосударственных стандартов (ГОСТ 1.2-2015, ГОСТ 1.3-2014). Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов (ГОСТ Р 5.5-2015).
5	История развития и общая структура системы стандартов СИБД.	История появления стандартов в области БИД в СССР. Система информационно-библиографической документации (СИБД). Эволюция стандартов СИБД. Образование СИБД. Структура СИБД (ГОСТ 7.0.0-2010). Основные объекты стандартизации СИБД.
6	Роль технических комитетов Росстандарта в развитии стандартизации в РФ. Работа ТК 191 и МТК 191 по поддержке и развитию фонда стандартов системы СИБД.	Структура и основные функции Российского агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарта) и Российского института стандартизации (РСТ). Деятельность технических комитетов по стандартизации. (ГОСТ Р 1.1-2020). Структура и состав ТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело". Основные направления деятельности ТК 191. Структура и основные функции Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации Содружества независимых государств (МГС СНГ). Деятельность межгосударственных технических комитетов по стандартизации. (ГОСТ 1.4-2020). Структура и состав МТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело". Современное состояние МГС СИБД и основные направления развития.
8	Подсистема СИБД: научно-техническая информация. (ПК 1) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	Стандарты ТК191/ПК1 "Научно-техническая информация" (НТИ). Характеристика, современное состояние, проблемы, направления развития. основных групп стандартов СИБД НТИ: <ul style="list-style-type: none"> – Стандартизация форматов представления информационных ресурсов; – Стандартизация систем идентификации библиотечных информационных ресурсов; – Стандартизация лингвистического обеспечения БИД.

7	Подсистема СИБИБД: библиотечное дело и библиографическая деятельность. (ПК 2) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	<ul style="list-style-type: none"> – Стандарт библиографического описания (ГОСТ 7.0.100-2018) и его роль в системе стандартов СИБИБД. – Стандартизация терминологической базы БИБД. – Стандартизация технологических процессов БИБД. – Стандартизация статистического учета в библиотечной деятельности (ГОСТ Р 7.0.20-2014).
9	Подсистема СИБИБД: издательское дело. (ПК 3) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	<ul style="list-style-type: none"> – Стандартизация технологии издательской деятельности. – Стандартизация статистического учета в издательской деятельности (ГОСТ 7.81-2001). – Стандартизация систем идентификации информационных ресурсов в издательской деятельности.
10	Подсистема СИБИБД: управление документацией. (ПК 4) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	<ul style="list-style-type: none"> – Нормативная база систем документационного обеспечения управления (ДООУ). – Нормативная база архивного дела. – Стандартизация терминологической базы ДООУ и архивного дела.
11	Международные организации по стандартизации в области информационной деятельности. История и структура международной организации по стандартизации ИСО. Международная стандартизация информационной деятельности.	<p>Обзор и основные направления деятельности авторитетных международных организаций по стандартизации в области информационной деятельности (W3C, DCMI, OASIS, IEC, ISO). Основные принципы международной стандартизации.</p> <p>История создания и организационная структура международной организации по стандартизации ИСО. Структура и основные направления деятельности технического комитета по стандартизации ИСО/ТК 46 "Информация и документация".</p>
12	Связь системы стандартов СИБИБД с международной	Организационная структура и основные функции секретариата российского комитета-члена ИСО (РосИСО).

	нормативной базой в области БИД. Участие ГОСТ Р ТК 191 в работе ИСО ТК 46.	Основные принципы и направления сотрудничества ТК 191 и "зеркального" комитета ИСО/ТК 46. Состояние и перспективы гармонизации стандартов ГОСТ с международными стандартами ИСО в области БИД.
--	---	---

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Содержание
1	Введение. Предмет, структура и задачи курса. Основные понятия. термины и определения в области стандартизации.	Лекционное занятие. Предмет, структура, цель и задачи курса. Источники его изучения. Основные формы учебной работы. Порядок контроля и оценки знаний. Общая характеристика стандартизации как вида деятельности. Категории и виды стандартов. Основные принципы, цели и методы стандартизации. Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
2	История развития стандартизации в мире и в РФ.	Лекционное занятие. Истоки стандартизации в Древнем и Античном мире. Международная стандартизация в Европе в средние века и в XIX веке в условиях промышленной революции. Основные этапы развития стандартизации в России и СССР. История стандартизации в области информационных и библиотечных технологий. Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
3	Общая структура, нормативная база государственной (ГСС) РФ и межгосударственной (МГС) систем стандартизации.	Лекционное занятие. Основные положения федеральных законов РФ "О стандартизации в Российской Федерации" и «О техническом регулировании». Государственная система стандартизации Российской Федерации. Основные положения (ГОСТ Р 1.0-2015). Стандарты отраслей, стандарты предприятий, научно-технических, инженерных обществ и других общественных объединений (ГОСТ Р 1.4-

		<p>2015). Классы стандартов и их структура. Межотраслевые комплексы стандартов: ГСС, ЕСКД, ЕСТД, ЕСКК, ГСИ, ССБТ.</p> <p>Лекционное занятие.</p> <p>Классы стандартов, применяемые в библиотечно-информационной деятельности. Место и роль СИБД в ГСС РФ.</p> <p>Основные положения Соглашения о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации. Межгосударственная система стандартизации (МГС) (ГОСТ 1.0-2015).</p> <p>Самостоятельная работа студентов.</p> <p>Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
4	<p>Принципы разработки и нормативная база разработки национальных ГОСТ Р и межгосударственных ГОСТ стандартов.</p>	<p>Лекционное занятие.</p> <p>Основные принципы разработки государственных РФ и межгосударственных стандартов.</p> <p>Порядок разработки Государственных стандартов (ГОСТ Р 1.2-2020).</p> <p>Порядок разработки межгосударственных стандартов (ГОСТ 1.2-2015, ГОСТ 1.3-2014).</p> <p>Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов (ГОСТ Р 5.5-2015).</p> <p>Самостоятельная работа студентов.</p> <p>Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
5	<p>История развития и общая структура системы стандартов СИБД.</p>	<p>Лекционное занятие.</p> <p>История появления стандартов в области БИД в СССР. Система информационно-библиографической документации (СИБД). Эволюция стандартов СИБД. Образование СИБД. Структура СИБД (ГОСТ 7.0.0-2010). Основные объекты стандартизации СИБД.</p> <p>Самостоятельная работа студентов.</p> <p>Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
6	<p>Роль технических комитетов Росстандарта в</p>	<p>Лекционное занятие.</p> <p>Структура и основные функции Российского агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарта) и Российского</p>

	развитии стандартизации в РФ. Работа ТК 191 и МТК 191 по поддержке и развитию фонда стандартов системы СИБИБД.	<p>института стандартизации (РСТ). Деятельность технических комитетов по стандартизации. (ГОСТ Р 1.1-2020). Структура и состав ТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело". Основные направления деятельности ТК 191.</p> <p>Структура и основные функции Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации Содружества независимых государств (МГС СНГ).</p> <p>Деятельность межгосударственных технических комитетов по стандартизации. (ГОСТ 1.4-2020). Структура и состав МТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело". Современное состояние МГС СИБИБД и основные направления развития.</p> <p>Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
7	Подсистема СИБИБД: научно-техническая информация. Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	<p>Семинарское занятие. Стандарты ТК191/ПК1 "Научно-техническая информация" (НТИ). Характеристика, современное состояние, проблемы, направления развития. основных групп стандартов СИБИБД НТИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стандартизация форматов представления информационных ресурсов; – Стандартизация систем идентификации библиотечных информационных ресурсов; – Стандартизация лингвистического обеспечения БИД. <p>Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
8	Подсистема СИБИБД: библиотечное дело и библиографическая деятельность. Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	<p>Семинарское занятие.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стандарт библиографического описания (ГОСТ 7.0.100-2018) и его роль в системе стандартов СИБИБД. – Стандартизация терминологической базы БИД. – Стандартизация технологических процессов БИД.

		<p>– Стандартизация статистического учета в библиотечной деятельности (ГОСТ Р 7.0.20-2014).</p> <p>Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
9	Подсистема СИБИБД: издательское дело. Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	<p>Семинарское занятие.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стандартизация технологии издательской деятельности. – Стандартизация статистического учета в издательской деятельности (ГОСТ 7.81-2001). – Стандартизация систем идентификации информационных ресурсов в издательской деятельности. <p>Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
10	Подсистема СИБИБД: управление документацией. (ПК 4) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	<p>Семинарское занятие.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Нормативная база систем документационного обеспечения управления (ДОУ). – Нормативная база архивного дела. – Стандартизация терминологической базы ДОУ и архивного дела. <p>Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>
11	Международные организации по стандартизации в области информационной деятельности. История и структура международной организации по стандартизации ИСО. Международная стандартизация	<p>Лекционное занятие. Обзор и основные направления деятельности авторитетных международных организаций по стандартизации в области информационной деятельности (W3C, DCMI, OASIS, IEC, ISO). Основные принципы международной стандартизации.</p> <p>История создания и организационная структура международной организации по стандартизации ИСО. Структура и основные направления деятельности технического комитета по стандартизации ИСО/ТК 46 "Информация и документация".</p> <p>Самостоятельная работа студентов.</p>

	информационной деятельности.	Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
12	Связь системы стандартов СИБИБД с международной нормативной базой в области БИД. Участие ГОСТ Р ТК 191 в работе ИСО ТК 46.	<p>Лекционное занятие. Организационная структура и основные функции секретариата российского комитета-члена ИСО (РосИСО). Основные принципы и направления сотрудничества ТК 191 и "зеркального" комитета ИСО/ТК 46. Состояние и перспективы гармонизации стандартов ГОСТ с международными стандартами ИСО в области БИД.</p> <p>Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.</p>

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль).

Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи выполнения индивидуализированных практических заданий, подготовки и представления материала на семинарских занятиях (при заочном обучении), коллоквиумах, ответов на вопросы в рамках устного опроса. Контроль и оценивание выполнения индивидуализированных практических заданий осуществляется в течение всего семестра, а коллоквиумы и семинары проводятся в завершении изучения ключевых блоков тем.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль: - опрос, коллоквиум - участие в дискуссии на семинаре - выполнение письменной работы	зачтено/не зачтено зачтено/не зачтено зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация: - зачет (по итогам освоения курса)	зачтено (отлично, хорошо, удовлетворительно)/ не зачтено (неудовлетворительно) зачтено /не зачтено отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
<p>«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
<p>«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»</p>	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Семинарское занятие 1

1. Стандарты ТК191/ПК1 "Научно-техническая информация" (НТИ). Характеристика, современное состояние, проблемы, направления развития. основных групп стандартов СИБИБД НТИ;
2. Стандартизация форматов представления информационных ресурсов;
3. Стандартизация систем идентификации библиотечных информационных ресурсов;
4. Стандартизация лингвистического обеспечения БИБД.

Семинарское занятие 2

1. Стандарт библиографического описания (ГОСТ 7.0.100-2018) и его роль в системе стандартов СИБИБД.
2. Стандартизация терминологической базы БИБД.
3. Стандартизация технологических процессов БИБД.

4. Стандартизация статистического учета в библиотечной деятельности (ГОСТ Р 7.0.20-2014).

Семинарское занятие 3

1. Стандартизация технологии издательской деятельности.
2. Стандартизация статистического учета в издательской деятельности (ГОСТ 7.81-2001).
3. Стандартизация систем идентификации информационных ресурсов в издательской деятельности.

Семинарское занятие 4

1. Нормативная база систем документационного обеспечения управления (ДОУ).
2. Нормативная база архивного дела.
3. Стандартизация терминологической базы ДОУ и архивного дела.

Тест

№	Формулировки вопросов	Варианты ответов
1	Сущность стандартизации для библиотек заключается в:	а) повышении качества библиотечно-информационной деятельности; б) создании типовых технологических процессов; в) оптимальном упорядочении способов решения повторяющихся задач; г) разработке систем стандартов на все виды информационной деятельности.
2	В общем случае стандарт содержит:	а) требования, выполнение которых гарантирует качество продукции; б) требования, определяющие безопасность продукции, выполнения работ или оказания услуг; в) рекомендуемое целесообразное решение повторяющейся задачи для достижения определённой цели; г) рекомендуемые значения показателей качества продукции, процессов и услуг.
3	Добровольный статус национального стандарта заключается:	а) в добровольном выборе национального стандарта и обязательном соблюдении его требований; б) добровольном выборе национального стандарта и добровольном соблюдении его требований; в) соблюдении требований национального стандарта на добровольной основе; г) добровольном выборе между требованиями национального стандарта и технического регламента, определяющих конкретный вид деятельности.
4	Предметом стандартизации являются методы:	а) оптимального упорядочения номенклатуры и качества продукции; б) улучшения качества продукции, процессов, работ и услуг; в) повышения экономической эффективности производства; г) повышения производительности труда.

5	Управление деятельностью по стандартизации в нашей стране осуществляется на основе:	а) Государственной системы стандартизации; б) Государственной системы технического регулирования; в) Российской системы стандартизации; г) Российской системы технического регулирования.
6	Согласно Федеральному закону «О техническом регулировании», документ, содержащий обязательные для исполнения требования к продукции, называется:	а) техническим регламентом; б) государственным стандартом; в) национальным стандартом; г) международным стандартом.
7	К принципам стандартизации, указанным в Федеральном законе «О техническом регулировании», не относится:	а) обеспечение условий для единообразного применения стандартов; б) недопустимость установления стандартов, противоречащих техническим регламентам; в) максимальный учёт при разработке стандартов любых требований заинтересованных лиц; г) добровольное применение стандартов.
8	К задачам Государственной системы стандартизации не относится:	а) установление прогрессивных систем стандартов; б) определение единой системы показателей качества продукции и необходимого уровня её надёжности; в) выявление, обобщение и формулировка общих закономерностей деятельности по стандартизации; г) обеспечение единства и достоверности измерений физических величин и разработка методов передачи их размеров рабочим средствам измерений.

9	Государственное управление всеми работами по стандартизации в России с 2021 г. возложено:	а) Госстандарт России; б) Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии; в) Государственную систему стандартизации; г) Российский институт стандартизации.
10	Высшим руководящим органом ИСО является:	а) Генеральная ассамблея; б) Совет ИСО; в) Президент и президиум ИСО; г) Центральный секретариат ИСО.
11	Комитет ИСО по изучению научных принципов стандартизации и терминологии имеет аббревиатуру:	а) РЕМКО; б) ПЛАКО; в) СТАКО; г) КОПОЛКО
12	Приведение объектов одинакового функционального назначения к единообразию по установленному признаку, называется:	а) унификацией; б) агрегатированием; в) симплификацией; г) типизацией.
13	Требования, характеристики и понятия, устанавливаемые стандартами, должны соответствовать мировому уровню науки и техники, а также учитывать тенденции развития объектов стандартизации. В этом заключается:	а) принцип системности; б) принцип прогрессивности и оптимизации стандартов; в) научно-исследовательский принцип стандартизации; г) принцип предпочтительности.

14	ГОСТ 1.5-2012 относится к межотраслевой системе стандартов:	а) Государственной системы стандартизации (ГСС); б) Единой системы конструкторской документации (ЕСКД); в) Унифицированной системы документации (УСД); г) Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).
15	Стандарты, относящиеся кСистемы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, имеют в своих кодах первое число (отделённое точкой):	а) 1; б) 2; в) 7; г) 8.
16	В соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании», разработчиком проекта национального стандарта может быть:	а) любое лицо; б) технический комитет по стандартизации; в) юридическое лицо; г) рабочая группа в составе научно-исследовательского института по стандартизации.
17	В процессе разработки проектов национальных стандартов технический комитет по стандартизации:	а) организует экспертизу проекта национального стандарта; б) рассылает проект национального стандарта для получения отзывов; в) анализирует отзывы на проект национального стандарта и подготавливает его окончательную редакцию; г) подготавливает и утверждает программу разработки и внедрения национальных стандартов.

18	Новый национальный стандарт считается внедрённым в организации, если он:	а) утверждён Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии; б) объекты, подпадающие под область его распространения, соответствуют всем требованиям этого стандарта; в) зарегистрирован в Государственном Реестре национальных стандартов; г) истёк срок его внедрения, установленный Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии.
19	В соответствии с классификацией видов стандартов, ГОСТ 7.0.100-2018 относится к:	а) к основополагающим стандартам; б) стандартам на процессы; в) стандартам на продукцию, услуги; г) стандартам на методы контроля, измерений, испытаний.

Рекомендуемые темы индивидуальных письменных контрольных работ.

1. Значение стандартизации в библиотечно-информационной деятельности.
2. Стандартизация в России, СССР, РФ: история, современное состояние, направления развития,
3. Международная организация по стандартизации ИСО: история создания, структура и направления деятельности.
4. Этапы разработки международных стандартов в ИСО; возможности участия в их разработке российских специалистов.
5. Этапы разработки национальных стандартов РФ; возможности участия в их разработке специалистов библиотечного сообщества.
6. Стандарты СИБИД по представлению библиотечных информационных ресурсов в электронной среде.
7. Нормативная база СИБИД для создания информационно-поисковых тезаурусов..
8. Сотрудничество технического комитета ИСО/ТК 46 "Информация и документация" с международными организациями стандартизации информационной деятельности.
9. Сотрудничество технического комитета ТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело" с международными организациями по стандартизации.
10. Основные этапы развития системы стандартов СИБИД.
11. Современные терминологические стандарты системы СИБИД. (Описание, сравнительный анализ и т.п.)

- 12.Современные национальные стандарты и спецификации по областям, смежным с библиотечно-информационной деятельностью. (Описание, сравнительный анализ и т.п.)
- 13.Анализ публикаций отечественных и зарубежных авторов по проблемам стандартизации библиотечно-информационной деятельности.
- 14.Свободная тема по согласованию с преподавателем.

Контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Роль стандартизации в библиотечно-информационной деятельности.
2. Международные организации стандартизации информационной деятельности.
3. Основные этапы развития стандартизации БИД в России.
4. ИСО: история создания, структура и направления деятельности.
5. Этапы разработки стандартов в ИСО; возможности участия в их разработке российских специалистов.
6. Этапы организации и проведения работ по разработке национальных стандартов в РФ на базе международных стандартов.
7. Этапы организации и проведения работ по разработке межгосударственных стандартов в базе национальных стандартов.
8. Стандарты ИСО по идентификации информационных ресурсов в электронном информационном пространстве.
9. Современные стандарты СИБИД, применяемые в каталогизации библиотечных информационных ресурсов.
- 10.Современные стандарты СИБИД, применяемые при формировании, использовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов.
- 11.Современные стандарты СИБИД, применяемые в координатном индексировании библиотечных информационных ресурсов.
- 12.Современные стандарты СИБИД, применяемые для работы с электронными информационными ресурсами.
- 13.История участия России в работе организаций по международной стандартизации.
- 14.Современная организационная структура системы стандартизации в РФ.
- 15.Категории и виды стандартов, действующих на территории РФ.
- 16.Росстандарт: история создания, структура, направления деятельности и его роль в российской и международной стандартизации.
- 17.ИСО/ ТК 46: история создания, структура, направления деятельности.

- 18.ГОСТ Р/ТК191: история создания, структура, направления деятельности.
- 19.Значение международной стандартизации в области информации и документации для развития нормативной базы СИБИБД в РФ.
- 20.Национальные стандарты СИБИБД в области БИБД, разработанные на основе международных стандартов.
- 21.Стандартизация форматов представления библиотечных информационных ресурсов в электронной информационной среде.
- 22.Стандартизация лингвистического обеспечения БИБД.
- 23.Стандарты СИБИБД в области издательской деятельности, применяемые в библиотеках.
- 24.Нормативная база стандартизации в Российской Федерации.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. *Список литературы и источников*

Основные источники:

- ГОСТ Р 1.1-2020. «Стандартизация в Российской Федерации. Технические комитеты по стандартизации и проектные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности»;
- ГОСТ Р 1.2-2020 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок и отмены.
- ГОСТ Р 1.12-2020 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения.
- ГОСТ Р 7.0.0-2010 СИБИБД. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения.
- Дмитриева Е. Ю., Тимошенко, И. В. Система стандартов информационной, библиотечной и издательской деятельности: современное состояние и задачи развития // Научно-техническая информация. Сер.1, Организация и методика информационной работы: Ежемес.науч.-техн.сб. - М: ВИНТИ РАН. - 2021. - N 9. - С. 35-44.

Дополнительные источники:

- ГОСТ Р 1.14-2017 Стандартизация в Российской Федерации. Программа национальной стандартизации. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией.
- Федеральный закон от 24 декабря 2002 г. № 184-ФЗ О техническом регулировании.

- Федеральный закон от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ О стандартизации в Российской Федерации.
- ГОСТ 1.0-2015 Межгосударственная система стандартизации. Основные положения.
- ГОСТ Р 57564-2017 Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

– **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

- Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (лекции, групповые и мелкогрупповые практические занятия, тематические семинарские занятия) форм обучения и активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных в рамках самостоятельной работы над источниками.
- Базовым *видом учебных занятий* по дисциплине являются лекции с использованием мультимедийных технологий.
- *Лекции* имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к организации и управлению профессиональной деятельностью, установку на активную самостоятельную работу.
- Студенты готовятся и участвуют в *семинарских занятиях*, формируя навыки самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме, умения дискутировать и аргументировано высказывать собственную позицию.
- Значимую роль в подготовке будущих бакалавров играет *самостоятельная работа* обучающихся. Она имеет целью закрепление и расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.
- Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию основных прикладных задач: подготовку практических заданий (у

студентов-очников), докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий.

- Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки).
 - *Списки основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов по дисциплине представлены в п. 7.*
 - Текущий контроль освоения материала по дисциплине осуществляется регулярно посредством резюмирования лекционного контента в завершении соответствующего аудиторного занятия и мини-обсуждения изложенной проблематики, тестирования.
 - В рамках самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся выполняют предлагаемые педагогом индивидуализированные практические задания, которые позволяют оценить уровень текущего усвоения теоретического материала.
- Эффективными формами текущего контроля знаний студентов и результатов их самостоятельной работы над материалом дисциплины

Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа по дисциплине является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО. Все виды самостоятельной работы определены учебной программой дисциплины, согласно трудоёмкости, определённой рабочим учебным планом.

Программой подготовки бакалавров предусмотрены:

- самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплинам учебного плана, которая организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;
- СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми студент должен владеть. Самостоятельная работа обучающихся над материалом дисциплины включает в себя такие виды и формы как: подготовка к семинарским

занятиям, выступлению на семинарских занятиях, конспектирование изучаемой литературы, подготовку

Изучение проблематики дисциплины важно осуществлять систематически, закрепляя полученные на лекциях знания посредством конспектирования и последующего прочтения этого материала накануне нового занятия.

Подготовка к семинарским занятиям предполагает изучение и анализ источников по теме (как рекомендованных педагогом, так и самостоятельно выявленных).

Крайне значимым видится активное участие во всех аудиторных занятиях, что позволит комплексно поэтапно воспринять учебный материал, результативно пройти текущий контроль знаний и успешно подготовиться к промежуточной аттестации, получив высокую оценку на зачёте.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, выполнения индивидуализированных практических заданий позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работы.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на аудиторных занятиях и качественном уровне представленных в рамках семинаров сообщений и докладов.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины (выполнение индивидуализированных практических заданий).

Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение индивидуализированных или групповых практических заданий;
- подготовка к семинарским занятиям, их оформление в форме доклада или сообщения.

Организация самостоятельной работы студентов

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Контроль выполнения самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Формы оценки результатов работы по дисциплине «Проектный практикум»:

- Работа с учебной литературой.
- Самопроверка.
- Текущие консультации.
- Написание доклада на семинарское занятие.
- Подготовка к написанию письменной работы.
- Подготовка к сдаче зачёта

Методические рекомендации для студентов

по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Выделяют *четыре основные установки в чтении учебно-научного текста*:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких *видов чтения*:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование– краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование– дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений
- текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Текущие консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Правила написания учебно-научных текстов (докладов/письменных работ):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

Написание доклада/письменной работы

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;

- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся во введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

Подготовка к зачёту

Подготовка к зачёту способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачёте студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Требования к организации подготовки к зачёту те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна.

Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее

восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к зачёту у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачёту

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Готовить «шпаргалки» полезно, но на зачёте лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной

системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, PowerPoint;
Adobe Photoshop;
Adobe Premiere;
Power DVD;
Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Все аудитории оснащены современным оборудованием, позволяющим проводить лекционные и семинарские занятия. Выполнение индивидуальных практических заданий, самостоятельная работа с электронными источниками может осуществляться студентами на рабочих местах, оснащенных компьютерами и программным обеспечением, в частности, в помещении Информационно-библиотечного центра института. Для визуализации лекционных занятий используются мультимедийные презентационные материалы.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBrailleViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным

обеспечением.