

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 17.09.2026 10:53:41

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры
Филиал г. Рязань**

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:	Технологии библиотечно- информационной деятельности
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	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: освоить 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 девятом семестре 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 и ведению справочно-поискового аппарата	ПК-6.1 – Аналитико-синтетическая переработка информации.	Знать: теоретические основы аналитико-синтетической обработки документов; стандарты библиографического описания печатных и электронных документов, индексирования, аннотирования, реферирования, создания метаданных;

библиотеки, аналитико-синтетической переработке информации		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 Уметь: 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 Владеть: навыком работы с библиотечно-библиографическими классификационными системами, рубрикаторами, информационно-поисковыми тезаурусами; навыками составления библиографического описания; представлением о национальных авторитетных файлах / нормативных записях
ПК-7 Готов к библиографической и информационно-аналитической деятельности	ПК 7.3 – Исполняет технические операции по созданию библиографических, аналитических библиотечных информационных продуктов	Знать: 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; информационно-библиографические ресурсы государственной / национальной библиографии Уметь: 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 Владеть: 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
--	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины (модуля)

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

- контактных 10 акад.ч.,
 - СРС 98 акад.ч.,
- форма контроля зачет.

Вид учебной работы	Всего: часов	7 семестр часов
Объем контактной работы:	10	10
Лекции	4	4
Семинарские занятия	4	4
ИКР	2	2
Самостоятельная работа	98	98
Контроль		Зачёт
Общая трудоемкость дисциплины ак.ч.	108	108
З.е.	3	3

4.2 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)
			Лекции	Пр./се м.зан.	ИК Р	СРС	
1	Введение. Предмет, структура и задачи курса. Основные понятия.термины и определения в области стандартизации.	9				8	Тестирование
2	История развития стандартизации в мире и в РФ.	9			2	8	Тестирование
3	Общая структура, нормативная база государственной (ГСС) РФ и межгосударственной (МГС) систем стандартизации.	9				8	Тестирование
4	Принципы разработки и нормативная база разработки национальных ГОСТ Р и межгосударственных ГОСТ стандартов.	9	2			8	Тестирование
5	История развития и общая структура системы стандартов СИБИД.	9				8	Экспресс-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.	9		2		8	Тестирование
7	Подсистема СИБИД: научно-техническая информация. (ПК 1) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9				9	Тестирование
8	Подсистема СИБИД: библиотечное дело и библиографическая деятельность. (ПК 2) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9	2			8	Тестирование
9	Подсистема СИБИД: издательское дело. (ПК 3) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9				8	Тестирование
10	Подсистема СИБИД: управление документацией. (ПК 4) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	9		2		8	Тестирование.
11	Международные организации по стандартизации в области информационной деятельности. История и структура международной организации по стандартизации ИСО.	9				8	Тестирование

	Международная стандартизация информационной деятельности.						
12	Связь системы стандартов СИБИБ с международной нормативной базой в области БИБ. Участие ГОСТ Р ТК 191 в работе ИСО ТК 46.	9				9	Экспресс-опрос
	Итого за семестр		4	4	2	98	Зачет
	Итого: 108 часов		4	4	2	98	

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 СИБИБД.	История появления стандартов в области БИД в СССР. Система информационно-библиографической документации (СИБД). Эволюция стандартов СИБД. Образование СИБИБД. Структура СИБИБД (ГОСТ 7.0.0-2010). Основные объекты стандартизации СИБИБД.
6	Роль технических комитетов Росстандарта в развитии стандартизации в РФ. Работа ТК 191 и МТК 191 по поддержке и развитию фонда стандартов системы СИБИБД.	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 СИБИБД и основные направления развития.
8	Подсистема СИБИБД: 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 СИБИБД НТИ: – 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.	– Стандарт библиографического описания (ГОСТ 7.0.100-2018) и его роль в системе стандартов СИБИБД. – Стандартизация терминологической базы БИД. – Стандартизация технологических процессов БИД. – 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.	– 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.	– Нормативная база систем документационного обеспечения управления (ДОУ). – Нормативная база архивного дела. – Стандартизация терминологической базы ДОУ и архивного дела.
11	Международные организации по	Обзор и основные направления деятельности авторитетных международных организаций по

	стандартизации в области информационной деятельности. История и структура международной организации по стандартизации ИСО. Международная стандартизация информационной деятельности.	стандартизации в области информационной деятельности (W3C, DCMI, OASIS, IEC, ISO). Основные принципы международной стандартизации. 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".
12	Связь системы стандартов СИБД с международной нормативной базой в области БИД. Участие ГОСТ Р ТК 191 в работе ИСО ТК 46.	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.

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	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

	(МГС) систем стандартизации.	обществ и других общественных объединений (ГОСТ Р 1.4-2015). Классы стандартов и их структура. Межотраслевые комплексы стандартов: ГСС, ЕСКД, ЕСТД, ЕСКК, ГСИ, ССБТ. Лекционное занятие. Классы стандартов, применяемые в библиотечно-информационной деятельности. Место и роль СИБИД в ГСС РФ. Основные положения Соглашения о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации. Межгосударственная система стандартизации (МГС) (ГОСТ 1.0-2015). Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
4	Принципы разработки и нормативная база разработки национальных ГОСТ Р и межгосударственных ГОСТ стандартов.	Лекционное занятие. 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). Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
5	История развития и общая структура системы стандартов СИБИД.	Лекционное занятие. История появления стандартов в области БИД в СССР. Система информационно-библиографической документации (СИБД). Эволюция стандартов СИБД. Образование СИБИД. Структура СИБИД (ГОСТ 7.0.0-2010). Основные объекты стандартизации СИБИД. Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
6	Роль технических комитетов Росстандарта в развитии стандартизации в РФ. Работа ТК 191 и МТК 191 по поддержке и развитию фонда стандартов системы СИБИД.	Лекционное занятие. 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 СИБИД и основные направления развития.

		Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
7	Подсистема СИБИБД: научно-техническая информация. Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	Семинарское занятие. Стандарты ТК191/ПК1 "Научно-техническая информация" (НТИ). Характеристика, современное состояние, проблемы, направления развития основных групп стандартов СИБИБД НТИ: – Стандартизация форматов представления информационных ресурсов; – Стандартизация систем идентификации библиотечных информационных ресурсов; – Стандартизация лингвистического обеспечения БИД. Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
8	Подсистема СИБИБД: библиотечное дело и библиографическая деятельность. Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	Семинарское занятие. – Стандарт библиографического описания (ГОСТ 7.0.100-2018) и его роль в системе стандартов СИБИБД. – Стандартизация терминологической базы БИД. – Стандартизация технологических процессов БИД. – Стандартизация статистического учета в библиотечной деятельности (ГОСТ Р 7.0.20-2014). Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
9	Подсистема СИБИБД: издательское дело. Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	Семинарское занятие. – Стандартизация технологии издательской деятельности. – Стандартизация статистического учета в издательской деятельности (ГОСТ 7.81-2001). – Стандартизация систем идентификации информационных ресурсов в издательской деятельности. Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
10	Подсистема СИБИБД: управление документацией. (ПК 4) Общая характеристика, структура и состав фонда стандартов.	Семинарское занятие. – Нормативная база систем документационного обеспечения управления (ДОУ). – Нормативная база архивного дела. – Стандартизация терминологической базы ДОУ и архивного дела. Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов занятия, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
11	Международные организации по стандартизации в	Лекционное занятие. Обзор и основные направления деятельности авторитетных международных организаций по

	области информационной деятельности. История и структура международной организации по стандартизации ИСО. Международная стандартизация информационной деятельности.	стандартизации в области информационной деятельности (W3C, DCMI, OASIS, IEC, ISO). Основные принципы международной стандартизации. 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". Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.
12	Связь системы стандартов СИБД с международной нормативной базой в области БИД. Участие ГОСТ Р ТК 191 в работе ИСО ТК 46.	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. Самостоятельная работа студентов. Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.

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/ не зачтено

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 практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».
«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	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. 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. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
«неудовлетворительно»/ не зачтено	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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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 (ДООУ).
2. Нормативная база архивного дела.
3. Стандартизация терминологической базы ДООУ и архивного дела.

Тестирование

№	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 к Системе 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 СИБИД в РФ.
20. Национальные стандарты СИБИД в области БИД, разработанные на основе международных стандартов.
21. Стандартизация форматов представления библиотечных информационных ресурсов в электронной информационной среде.
22. Стандартизация лингвистического обеспечения БИД.
23. Стандарты СИБИД 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:

- Тимошенко, И. В. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу : учебное пособие // М.: Изд-во МГИК, 2023 г. – 185 с. – ISBN 978-5-94778-633-0.
- 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:

- 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 Р 7.0.0–2024 СИБИБД. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Основные положения.
- ГОСТ 1.0–2015 Межгосударственная система стандартизации. Основные положения.
- ГОСТ Р 57564–2017 Организация и проведение работ по международной стандартизации в Российской Федерации.
- 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 1.14–2017 Стандартизация в Российской Федерации. Программа национальной стандартизации. Требования к структуре, правила формирования, утверждения и контроля за реализацией.

Доступ в ЭБС:

- ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».
- ООО «Издательство Лань».
- ООО «Компания Ай Пи Ар Медиа».
- ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1 Методические рекомендации по изучению дисциплины

Для успешного усвоения теоретического материала необходимо регулярно посещать лекции, активно работать на семинарских занятиях, перечитывать лекционный материал, знакомиться с основной и дополнительной литературой, значительное внимание уделять самостоятельному изучению дисциплины.

8.2 Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Лекционные занятия – основной вид аудиторной работы. В ходе лекционных занятий студентам необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Семинарские занятия направлены на углубленное изучение основных тем, самостоятельную проработку материала, выработку способности к анализу, установлению причинно-следственных связей, самостоятельным выводам. При подготовке к семинарским занятиям студенту необходимо повторить лекционный материал, освоить литературу, рекомендованную преподавателем, сформировать собственные ответы на вопросы семинара и развернутое сообщение на один из вопросов.

8.4 Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития знаний, умений, навыков студента, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. В процессе таких занятий вырабатываются практические умения.

Перед практическим занятием студенту следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем основную и дополнительную литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач.

8.5 Методические рекомендации по подготовке к тестовым заданиям

Тесты составлены с учетом содержания лекционных материалов по каждой теме изучаемой дисциплины.

Цель тестов – проверка усвоения теоретического материала дисциплины.

При подготовке к тестированию необходимо:

- 1 Проработать материалы лекций, основной и дополнительной литературы по изучаемой дисциплине.
- 2 Уяснить для себя заранее условия тестирования: сколько тестовых вопросов, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов, какой процент является проходным.

При прохождении тестирования необходимо:

- 1 Внимательно прочитать вопрос и ознакомиться с предлагаемыми вариантами ответов, выбрать правильные (их может быть несколько).
- 2 Не тратить много времени на вопрос, который вызывает затруднения, переходить к другим тестовым вопросам, а к сложному вопросу вернуться в конце тестирования.
- 3 Оставить немного времени для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

8.6 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 непонятого 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 стремиться 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

Освоение дисциплины предполагает использование аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий, оснащенной оборудованием, необходимым для демонстрации видео-, аудиоматериала, презентаций, доской, компьютерами.

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, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель:

Игорь Владимирович Тимошенко

кандидат технических наук, доцент кафедры БИН