



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП

А.А. Кравченко

«16» декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Бизнес-информатики и экономико-математических
методов

Ю.Д. Шмидт

«16» декабря 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы библиотечно-информационного дела

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

профиль «Финансы и кредит»

Форма подготовки заочная

курс 1

лекции 6 час.

практические занятия 4 час.

лабораторные работы 0 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 2 /лаб. 0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 10 час.

в том числе с использованием МАО 2 час.

самостоятельная работа 62 час.

в том числе на подготовку к экзамену 4 час.

контрольные работы (количество) –

курсовая работа/курсовой проект –

зачет 1 курс

экзамен –

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры бизнес-информатики и экономико-математических методов «16» декабря 2015 г. №9

Заведующий кафедрой: д-р экон. наук, профессор Шмидт Ю.Д.

Составители: доцент Тихоновская Г.И.

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 201_ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 201_ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ABSTRACT

Bachelor degree: 38.03.01 Economics, “Economics of Enterprises and Organizations (Services)”.

Course title: Fundamentals of library and information business.

The total complexity of the discipline is 2 credits, 72 hours. Discipline is implemented on 1 course.

Instructor: Tikhonovskaya Galina Ivanovna.

For the successful development of the discipline "Fundamentals of library and information business" the following preliminary competences should be formed for students:

- ability to self-improvement and self-development in the professional sphere, to improve the general cultural level;
- ability to communicate in oral and written forms in Russian and foreign languages for solving problems of interpersonal and intercultural interaction;
- ability to self-organization and self-education.

As a result of studying this discipline, students form the following general professional competence (elements of competencies): ability to solve standard tasks of professional activity on the basis of information and bibliographic culture using information and communication technologies and taking into account the basic requirements of information security.

The content of the discipline consists of two sections and covers the following range of issues:

1. Library reference apparatus: electronic catalog, databases, electronic library, rare books in the library fund, reference and legal systems, library website.
2. Information and bibliographic resources. Reference bibliographic apparatus.

Literature:

1. Bogdanova S.V. Information technology: a tutorial / S.V. Bogdanova, A.N. Ermakova. - Stavropol: Service School, 2014. - 211 p. [Electronic resource] - Access mode: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514867>
2. Zabolina N.N. Designing Information Systems: Tutorial / N.N. Zabolina. -

M.: SIC Infra-M, 2013. - 331 p. [Electronic resource] - Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/371912>

3. Kunyaev N.N. Confidential record keeping and secure electronic document circulation: textbook / N.N. Kunyaev, A.S. Demushkin, A.G. Fabrichnov; under total ed. N.N. Kunyaeva. - M.: Logos, 2011. - 452 p. - (New university library). - ISBN 978-5-98704-541-1. [Electronic resource] - Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/468998>

4. Electronic government. Electronic document management. Terms and definitions: Study Guide / S.Yu. Kabashov. - M.: SIC INFRA-M, 2013. - 320 pp. : 60x90 1/16. - (Higher education: Undergraduate). (cover) ISBN 978-5-16-006835-0. [Electronic resource] - Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/410730>

5. Electronic portfolio in education and employment: a collective monograph / under the general. ed. O.G. Smolyaninovoy. - Krasnoyarsk: Siberian Federal University, 2012. - 152 p. - ISBN 978-5-7638-2709-5. [Electronic resource] - Access mode: <http://znanium.com/catalog/product/492165>

Form of final control: offset.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Основы библиотечно-информационного дела»

Учебный курс «Основы библиотечно-информационного дела» предназначен для студентов специальности 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит».

Дисциплина «Основы библиотечно-информационного дела» включена в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часов. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (6 часов), практические занятия (4 часа, в том числе МАО 2 часа), самостоятельная работа (62 часа, в том числе на подготовку к экзамену 4 часов). Дисциплина реализуется на 1 курсе.

Дисциплина «Основы библиотечно-информационного дела» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Культура речи и деловое общение» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Безопасность жизнедеятельности», «Статистика».

Содержание дисциплины охватывает широкий круг вопросов: Справочный аппарат библиотеки. Электронный каталог. Базы данных. Электронная библиотека. Редкие книги в фонде библиотеки. Справочно-правовые системы. Веб-сайт библиотеки. Информационные и библиографические ресурсы. Справочно-библиографический аппарат.

Цель:

- приобретение знаний и умений рационального поиска, отбора, учета, анализа, обработки и использования информации имеющимися методами и способами в различных источниках;

- выработка поисковых навыков в электронных и карточных каталогах; в универсальных и отраслевых энциклопедиях, словарях, справочниках; в библиографических указателях и базах данных; в

реферативных журналах и сборниках; в справочно-правовых системах и электронных ресурсах локального и удаленного доступа.

Задачи:

• обучение правилам работы в электронных и карточных каталогах; в универсальных и отраслевых энциклопедиях, словарях и справочниках.

• выработка умения составлять заказ, бронирование и продление необходимых изданий.

• привитие навыков работы в читальных залах открытого доступа и на абонементных.

• обеспечение практического использования и изучения учебной и справочной литературы по избранной специальности.

• ознакомление с системой научной литературы, типами и видами научных документов.

• обучение поисковым алгоритмам в библиографических указателях и базах данных; в реферативных журналах и сборниках обзоров; в справочно-правовых системах и электронных ресурсах локального и удаленного доступа;

• изучение правил составления и редактирования библиографического описания научных документов.

• обучение грамотному оформлению библиографических ссылок и списков использованной литературы согласно государственным стандартам.

• привитие культуры оформления исследовательских работ на основе стандарта университета;

• освоение поиска и изучения, анализа и обзора научной литературы по теме исследования.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции
--------------------------------	--------------------------------

ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	как осуществлять совместную информационную деятельность, в частности при выполнении проекта
	Умеет	создавать и поддерживать индивидуальную информационную среду, обеспечивать защиту значимой информации и личную информационную безопасность
	Владеет	навыками работы с основными, широко распространенными средствами информационных и коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Основы библиотечно-информационного дела» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: презентация, практические работы с разбором конкретных ситуаций, творческие индивидуальные работы.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

(6 часов)

Раздел I. Справочный аппарат библиотеки (4 часа)

Электронный каталог, базы данных, электронная библиотека, редкие книги в фонде библиотеки, справочно-правовые системы, веб-сайт библиотеки.

Раздел II Использование библиографических ресурсов. (2 часа)

Информационные и библиографические ресурсы. Справочно-библиографический аппарат.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические работы (4 часа)

Практическая работа №1 (2 часа)

Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Виды каталогов. Алфавитный каталог. Систематический каталог. Алфавитно-предметный указатель (АПУ). Систематическая картотека статей и другие картотеки.

Электронный каталог. Алгоритмы поиска. Веб-сайт библиотеки.
 Электронная библиотека. Межвузовская электронная библиотека.
 Электронные библиотечные системы. (2 часа)

Практическая работа №2 (2 часа)

Информационные и библиографические ресурсы. Справочно-информационный фонд БИЦ. Информационные и библиографические ресурсы. Интернет. Справочно-библиографический аппарат. Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение заданий;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Виды каталогов. Алфавитный каталог. Систематический каталог. Алфавитно-предметный	ОПК-1	базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	УО-1	Вопросы к зачету 8-14,22,23 (УО-1)

	указатель (АПУ). Систематическая картотека статей и другие картотеки. Электронный каталог. Алгоритмы поиска.		коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных презентаций; требования информационной безопасности		
			решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	УО-1, задание № 1-гlossарий	Вопросы к зачету 8-14, 22,23 (УО-1)
			навыками работы с прикладным программным обеспечением, базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности	задание № 2-презентация	Вопросы к зачету 8-14,22,23 (УО-1)
2	Веб-сайт библиотеки. Электронная библиотека. Межвузовская электронная библиотека. Электронные библиотечные системы.	ОПК-1	базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных презентаций; требования информационной безопасности	УО-1, задание № 1-гlossарий	Вопросы к зачету 1-8 (УО-1)
			решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	УО-1	Вопросы к зачету 1-8 (УО-1)
			навыками работы с прикладным программным обеспечением, базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности	задание № 2-презентация	Вопросы к зачету 1-8 (УО-1)
3	Справочно-информационный фонд БИЦ. Информационные и библиографические ресурсы. Интернет. Оформление	ОПК-1	базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных	задание № 3-реферат	Вопросы к зачету 15-21,24-27 (УО-1)

справочно-библиографического аппарата научной работы	презентаций; требования информационной безопасности		
	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	задание № 3-реферат	Вопросы к зачету 15-21,24-27 (УО-1)
	навыками работы с прикладным программным обеспечением, базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности	задание № 3-реферат	Вопросы к зачету 15-21,24-27 (УО-1)

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Библиотекведение. История библиотек и их современное состояние: Учебное пособие / Л.И. Алешин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-91134-927-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/466356>
2. Научно-педагогическая информация / Полонский В.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-16-105486-4 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754406>
3. Куняев Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н.Н. Куняев, А.С. Дёмушкин, А.Г. Фабричнов; под общ. ред. Н.Н. Куняева. - М.: Логос, 2011. - 452 с. - (Новая

университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-541-1. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/468998>

4. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006835-0. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/410730>

5. Электронный портфолио в образовании и трудоустройстве: коллективная монография / под общ. ред. О.Г. Смоляниновой. - Красноярск: Сибирский федеральный ун-т, 2012. - 152 с. - ISBN 978-5-7638-2709-5. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492165>

Дополнительная литература

1. Бесклинская Л.П. Библиотека - это умный дом для читателя: взгляд на «Открытую библиотечную систему». Электронные ресурсы и услуги для образования и науки // Научная периодика: проблемы и решения – 2012, № 3. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/286646>

2. Библиотечное дело как ценность культуры и образования // Философия образования – 2008, № 4. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/issue/287714>

3. Демина М.Н., Тараненко Л.Г. Электронные информационно-образовательные ресурсы библиотек культуры и искусств // Вестник Кемеровского государственного университета культуры и искусств - 2013, № 22. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/108823/#1>

4. Елизарова Р.У. Расширение возможностей доступа к специализированным коллекциям документов национальной библиотеки Республики Татарстан // Научная периодика: проблемы и решения – 2012, №

4. [Электронный ресурс] - Режим доступа:
<https://e.lanbook.com/journal/issue/286647>

Нормативно-правовые материалы

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://ini-fb.dvfu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. КонсультантПлюс / Гарант
4. Поисковые системы Интернета.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточной аттестацией по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» является зачет.

В течение учебного семестра обучающимся нужно:

- освоить теоретический материал (20 баллов);

- успешно выполнить аудиторные и контрольные задания (50 баллов);
- своевременно и успешно выполнить все виды самостоятельной работы (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» при условии выполнения всех видов текущего контроля и самостоятельной работы, предусмотренных учебной программой.

Критерии оценки по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» для аттестации на зачете следующие: 61-100 баллов – «зачтено», 60 и менее баллов – «не зачтено».

Пересчет баллов по текущему контролю и самостоятельной работе производится по формуле:

$$P(n) = \sum_{i=1}^m \left[\frac{O_i}{O_i^{max}} \times \frac{k_i}{W} \right],$$

где $W = \sum_{i=1}^n k_i^n$ для текущего рейтинга;

$W = \sum_{i=1}^m k_i^n$ для итогового рейтинга;

$P(n)$ – рейтинг студента;

m – общее количество контрольных мероприятий;

n – количество проведенных контрольных мероприятий;

O_i – балл, полученный студентом на i -ом контрольном мероприятии;

O_i^{max} – максимально возможный балл студента по i -му контрольному мероприятию;

k_i – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия;

k_i^n – весовой коэффициент i -го контрольного мероприятия, если оно является основным, или 0, если оно является дополнительным.

Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины

Планирование – важнейшая черта человеческой деятельности, один из характерных, обязательных признаков человеческого труда. Для организации

сложной учебной деятельности очень эффективным является использование средств, напоминающих о стоящих перед нами задачах, их последовательности выполнения. Такими средствами могут быть мобильный телефон, имеющий программу органайзера, включающего будильник, календарь и список дел; таймеры, напоминающие о выполнении заданий по дисциплине; компьютерные программы составления списка дел, выделяющие срочные и важные дела.

Составление списка дел – первый шаг к организации времени. Список имеет то преимущество, что позволяет видеть всю картину в целом. Упорядочение, классификация дел в списке – второй шаг к организации времени.

Регулярность – первое условие поисков более эффективных способов работы. Рекомендуется выбрать один день недели для регулярной подготовки по дисциплине. Регулярность не просто позволяет подготовиться к делу, она создает настрой на это дело, позволяет выработать правила выполнения дела (например, сначала проработка материала лекции, учебника, чтение первоисточника, затем выделение и фиксирование основных идей в тетради).

Чтобы облегчить выполнение заданий, необходимо определить временные рамки. Еженедельная подготовка по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» требует временных затрат. Четкое фиксирование по времени регулярных дел, закрепление за ними одних и тех же часов – важный шаг к организации времени. При учете времени надо помнить об основной цели рационализации – получить наибольший эффект с наименьшими затратами. Учет – лишь средство для решения основной задачи: сэкономить время.

По мнению специалистов по психологии, важность планирования и выполнения дел обуславливается также тем, что у нас накапливаются дела, задачи или идеи, которые мы не реализуем, откладываем на потом – все это негативно сказывается на нашем внутреннем состоянии в целом.

Важная роль в организации учебной деятельности отводится программе дисциплины, дающая представление не только о тематической последовательности изучения курса, но и о затратах времени, отводимом на изучение курса. Успешность освоения дисциплины во многом зависит от правильно спланированного времени при самостоятельной подготовке (в зависимости от специальности от 2-3 часов в неделю).

Описание последовательности действий обучающихся (алгоритм изучения дисциплины)

Начиная изучение дисциплины «Основы библиотечно-информационного дела», студенту необходимо:

- ознакомиться с программой, изучить список рекомендуемой литературы; к программе курса необходимо будет возвращаться постоянно, по мере усвоения каждой темы в отдельности, для того чтобы понять: достаточно ли полно изучены все вопросы;

- внимательно разобраться в структуре дисциплины «Основы библиотечно-информационного дела», в системе распределения учебного материала по видам занятий, формам контроля, чтобы иметь представление о курсе в целом, о практической части всего курса изучения.

При подготовке к занятиям по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» необходимо руководствоваться нормами времени на выполнение заданий. Например, при подготовке к занятию на изучение первоисточников объемом 16 страниц печатного текста с составлением конспекта 1,5–2 часа, с составлением только плана - около 1 часа.

Рекомендации по работе с литературой

Предпочтительно изучение рекомендованной литературы по темам. Примерный алгоритм изучения темы можно представить в виде:

- ознакомление с рабочей учебной программой и учебно-методическим комплексом дисциплины;

- изучение основной учебной литературы;
- проработка дополнительной (учебной и научной) литературы.

В ходе чтения очень полезно (не обязательно) делать краткие конспекты прочитанного, выписки, заметки, выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю. По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки.

Не рекомендуется механическое заучивание учебного материала. Практика показывает: самым эффективным способом является не «зубрежка», а глубокое, творческое, самостоятельное изучение сущности изучаемых вопросов.

Необходимо вести систематическую каждодневную работу над литературными источниками.

Следует воспитывать в себе установку на прочность, долговременность усвоения знаний по курсу, так как они потребуются не только и не столько в ходе курсового зачета, но – в последующей профессиональной деятельности.

Литература имеется в библиотеке университета.

При работе с учебной и научной литературой принципиально важно принимать во внимание момент развития. Курс «Основы библиотечно-информационного дела», как и другие дисциплины, не является и не может являться набором неких раз и навсегда установленных истин в последней инстанции - он постоянно развивается и совершенствуется.

В связи с этим в литературе по курсу студентам могут встречаться положения, которые уже не вполне отвечают новым тенденциям развития. В таких случаях следует, проявляя нужную критичность мысли, опираться не на устаревшие идеи того или другого издания, как бы авторитетно оно ни было, а на нормы, вытекающие из современных изданий, имеющих отношение к изучаемому вопросу.

Важно, для студента знать не только рекомендуемую литературу, но и новые, важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации.

Рекомендации по подготовке к зачету

Итоговым контролем при изучении дисциплины «Основы библиотечно-информационного дела» является зачёт. Примерный перечень вопросов к зачёту приводится в Приложении 2. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Непосредственно перед сессией вопросы могут обновляться. Обновленный перечень вопросов к зачёту выдается студентам перед началом экзаменационной сессии.

На зачёте студенту предлагается ответить на один – два вопроса по изученным разделам дисциплины.

Цель зачёта – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве дефиниций и категорий.

Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачёта является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность.

Таким образом, зачёт по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области управления персоналом.

При подготовке к зачёту студент должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить студента получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту студенты также систематизируют знания, которые они приобрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы

развития управления персоналом.

Рекомендуемые учебники и специальная литература при изучении курса, имеются в рекомендованном списке литературы в рабочей программе по данному курсу, также их называет студентам преподаватель на первой лекции.

Студент в целях получения качественных и системных знаний должен начинать подготовку к зачёту задолго до его проведения, лучше с самого начала лекционного курса. Для этого, как уже отмечалось, имеются в учебно-методическом пособии примерные вопросы к зачёту. Целесообразно при изучении курса пользоваться рабочей программой и учебно-методическим комплексом. Также необходимо изучение практики управления персоналом.

Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться студентом, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет студенту самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.

Рекомендации по выполнению практических заданий

1. Студенту необходимо ознакомиться с очередным тематическим заданием.

2. Выполнить задание. Для этого ознакомиться с методическими рекомендациями по выполнению данного задания, которые расположены в соответствующем разделе.

3. Осуществить поиск дополнительного материала (при необходимости).

4. Передать выполненное задание преподавателю на проверку.
5. Время проверки заданий минимум 7 дней.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

1. Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с изучаемым материалом, поиске и анализе учебной литературы и электронных источников информации по изучаемым темам дисциплины;
- выполнении домашних индивидуальных и коллективных заданий;
- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, активное участие в их обсуждении на занятиях;
- изучении теоретического материала тем практических занятий, подготовке презентаций и файлов с текстовым описанием каждого слайда;
- поиске правовых актов, комментариев специалистов в справочно-правовой системе по темам занятий, индивидуальных и коллективных заданий,
- освоении технологий взаимодействия с заданными интернет-ресурсами и их использования для решения практических задач;
- подготовке к зачету.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения)	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус G, каб. G413, учебные аудитории для	16 посадочных мест, автоматизированное рабочее место преподавателя, переносная магнитно-маркерная доска Компьютерный класс Моноблок Lenovo C360 19,5 (1600x900), Pentium G3220T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200

<p>проведения занятий семинарского типа (практических занятий); учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации; учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций</p>	<p>SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit) (16 шт.) Экран с электроприводом 236*147 см Trim Screen Line; Проектор DLP, 3000 ANSI Lm, WXGA 1280x800, 2000:1 EW330U Mitsubishi; Подсистема специализированных креплений оборудования CORSA-2007 Tuarex; Подсистема видеокоммутации; Подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; акустическая система для потолочного монтажа SI 3CT LP Extron; цифровой аудиопроцессор DMP 44 LC Extron.</p>
---	---

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ предусмотрены рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья, оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованные портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной системы.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела»
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Финансы и кредит»
Форма подготовки заочная**

**Владивосток
2015**

I. План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	сентябрь-октябрь	Задание №1. Создать глоссарий по определенной теме. Для выполнения задания написать небольшой отчет по теме и определить ключевые слова для размещения в глоссарии.	20 часов	Проверка отчетного файла выполненного задания и защита работы, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий
2	октябрь-ноябрь	Задание №2 Создать презентацию по определенной теме. Презентация должна содержать текст, таблицы, диаграммы, картинки, созданные самостоятельно и импортированные из Интернета, импортированный видеоролик.	18 часов	Проверка отчетного файлов, выполнение заданий и их защита, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий
3	ноябрь-декабрь	Задание №3 Написать и оформить реферат по предлагаемой теме. Реферат должен в полном объеме освещать заданную тему, оформление реферата должно соответствовать требованиям ГОСТов, список литературы – соответствовать всем критериям его оформления.	20 часов	Проверка отчетного файла, выполнение заданий и их защита, активное участие в обсуждении вопросов по темам занятий и заданий
	ИТОГО		58 часов	

II. Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся, методические рекомендации по их выполнению

Темы и ориентировочное содержание аналитических, научно-исследовательских и творческих заданий

Задание № 1. Аналитическое.

Создайте глоссарий на определенную тему.

1. Выберите тему исследования, по которой в дальнейшем будет создаваться презентация и реферат.

2. Создайте исходный документ в виде небольшого отчета.
3. Выберите в созданном отчете ключевые слова, характеризующие исследуемую тему для размещения их в глоссарии.
4. Воспользуйтесь функциональными инструментами используемой автоматизированной технологии для автоматического создания глоссария.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы по заданию № 1.

На начальном этапе необходимо изучить теоретическую часть темы, используя учебную литературу и интернет-ресурсы.

При необходимости пользоваться режимом «Справка».

Критерии оценки выполнения аналитического задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	30
2	Файл с результатами работы	70
	ИТОГО	100

Задание № 2. Творческое научно-исследовательское.

Создайте презентацию на определенную тему.

Темы презентаций

1. Оформление библиографического списка литературы.
2. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотек.
3. Систематический каталог.
4. Предметный каталог.
5. Оформление библиографических ссылок.
6. Методика поиска информации в Интернет.
7. Справочно-правовые системы России.
8. Значение библиографии. Виды и типы библиографических пособий.

9. Алфавитный каталог. Алгоритм поиска в алфавитном каталоге.
10. Аналитическое библиографическое описание.
11. Система картотек.

Методические указания к выполнению научно-исследовательского, творческого задания № 2.

1. Выберите тему исследования, по которой в дальнейшем будет создаваться реферат (можно использовать тему предыдущего задания, добавив в него необходимые данные для создания презентации с указанными в задании параметрами).

2. Создайте исходный документ.

3. Воспользуйтесь автоматизированной системой создания презентаций. Презентация должна содержать текст, таблицы, диаграммы, картинки, созданные самостоятельно и импортированные из Интернета, импортированный видеоролик.

4. Представление презентаций осуществляется с использованием мультимедийного оборудования

При необходимости пользоваться режимом «Справка».

Критерии оценки выполнения научно-исследовательского, творческого задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
2	Материал современный, актуальный	20
3	Использование широкого спектра возможностей прикладной программы создания презентаций	40
4	Дополнительные баллы	20
	ИТОГО	100

Задание № 3. Творческое научно-исследовательское.

Создайте реферат на определенную тему.

Темы рефератов

1. Оформление библиографического списка литературы.
2. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотек.
3. Систематический каталог.
4. Предметный каталог.
5. Оформление библиографических ссылок.
6. Методика поиска информации в Интернет.
7. Справочно-правовые системы России.
8. Значение библиографии. Виды и типы библиографических пособий.
9. Алфавитный каталог. Алгоритм поиска в алфавитном каталоге.
10. Аналитическое библиографическое описание.
11. Система картотек.

Методические указания к выполнению научно-исследовательского, творческого задания № 3.

1. Выберите тему исследования, по которой будет создаваться реферат (можно использовать тему предыдущего задания, добавив в него необходимые данные для создания реферата с указанными в задании параметрами).

2. Создайте исходный документ.

3. Реферат должен в полном объеме освещать заданную тему, оформление реферата должно соответствовать требованиям ГОСТов, список литературы – соответствовать всем критериям его оформления.

При необходимости пользоваться режимом «Справка».

Изучить теоретическую часть темы, используя информацию практических занятий, учебную литературу и интернет-ресурсы, дополнительные материалы.

Критерии оценки выполнения задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
3	Использование широкого спектра возможностей прикладных программ	50
4	Оформление реферата в полном соответствии с ГОСТами	30
5	Дополнительные баллы	10
	ИТОГО	100



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела»
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Финансы и кредит»
Форма подготовки заочная

Владивосток
2015

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных презентаций; требования информационной безопасности
	Умеет	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности
	Владеет	навыками работы с прикладным программным обеспечением, базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Виды каталогов. Алфавитный каталог. Систематический каталог. Алфавитно-предметный указатель (АПУ). Систематическая картотека статей и другие картотеки. Электронный каталог. Алгоритмы поиска.	ОПК-1	базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных презентаций; требования информационной безопасности	УО-1	Вопросы к зачету 8-14,22,23 (УО-1)
			решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	УО-1, задание № 1-гlossарий	Вопросы к зачету 8-14, 22,23 (УО-1)
			навыками работы с прикладным программным обеспечением,	задание № 2-презентация	Вопросы к зачету 8-

			базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности		14,22,23 (УО-1)
2	Веб-сайт библиотеки. Электронная библиотека. Межвузовская электронная библиотека. Электронные библиотечные системы.	ОПК-1	базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных презентаций; требования информационной безопасности	УО-1, задание № 1- гlossарий	Вопросы к зачету 1-8 (УО-1)
			решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	УО-1	Вопросы к зачету 1-8 (УО-1)
			навыками работы с прикладным программным обеспечением, базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности	задание № 2- презентация	Вопросы к зачету 1-8 (УО-1)
3	Справочно-информационный фонд БИЦ. Информационные и библиографические ресурсы. Интернет. Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы	ОПК-1	базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных презентаций; требования информационной безопасности	задание № 3- реферат	Вопросы к зачету 15-21,24-27 (УО-1)
			решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	задание № 3- реферат	Вопросы к зачету 15-21,24-27 (УО-1)
			навыками работы с прикладным программным обеспечением, базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности	задание № 3- реферат	Вопросы к зачету 15-21,24-27 (УО-1)

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
<p>ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>базовые информационные технологии для решения экономических и управленческих задач; способы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; способы подготовки текстовых документов, электронных презентаций; требования информационной безопасности</p>	<p>знание основных правил пользования библиотекой; состав и структуру её универсального фонда; систему самообслуживания в отраслевых и специализированных читальных залах открытого доступа; виды библиографических ссылок и правила их оформления; требования к списку использованной литературы</p>	<p>способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями</p>
	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>умение вести поиск информации в различных электронных ресурсах; составлять предварительный список опубликованных по теме документов; искать о них информацию в электронном и карточном каталогах; узнавать точный адрес нужных изданий в Научной библиотеке: место их хранения, расстановочный шифр, статус</p>	<p>способность самостоятельно вести поиск информации в различных электронных ресурсах; составлять предварительный список опубликованных по теме документов; искать о них информацию в электронном и карточном каталогах; узнавать точный адрес нужных изданий в</p>

				Научной библиотеке: место их хранения, расстановочный шифр, статус
	владеет (высокий)	навыками работы с прикладным программным обеспечением, базами данных для решения стандартных задач профессиональной деятельности	владение навыками анализа, осмысления, систематизации, интерпретации, обобщения изученных фактов; культурой оформления учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.	способность проводить анализ, осмысление, систематизацию, интерпретацию, обобщение изученных фактов; способность самостоятельно оформлять учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.

Оценочные средства для текущей аттестации (типовые оценочные средства по текущей аттестации и критерии оценки по каждому виду аттестации по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела»)

Критерии оценки (письменного/устного доклада, реферата, сообщения, эссе, в том числе выполненных в форме презентаций):

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком

самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл - студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы/

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полны	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Критерии оценки (устный ответ)

✓ 100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать

аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

✓ 85-76 баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

✓ 75-61 балл - оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

✓ 60-50 баллов - ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Зачетно-экзаменационные материалы

(оценочные средства по промежуточной аттестации и критерии оценки)

Вопросы к зачету

1. В чем заключается основная миссия, которую выполняют все библиотеки мира?
2. Когда и где возникла первая библиотека в Древней Руси?
3. Какие национальные и региональные научные библиотеки России вам известны?
4. Назовите основные научные библиотеки с универсальными фондами в городе Владивостоке.
5. Чем отличаются фонды читальных залов от основного фонда Научной библиотеки?
6. Как самостоятельно пользоваться читальными залами открытого доступа?
7. Какую литературу не выдают на абонемент и почему?
8. Как необходимо поступить в случае утери читательского билета или книги?
9. Какие формы каталогов Вы знаете? Чем отличается электронный каталог от карточного?
10. Как узнать о местонахождении, доступности и расстановочном шифре экземпляра?
11. Где искать информацию о литературе по определенной теме?
12. Какие библиотечно-библиографические классификации наук используют в НБ для ведения систематического каталога?
13. Зачем нужен алфавитно-предметный указатель (АПУ) к систематическому каталогу?
14. Что нужно сделать, чтобы запросить издание или забронировать его из книгохранилища?
15. Как самостоятельно продлить срок пользования книгой по сети Интернет?

16. Чем отличаются универсальные, отраслевые и специальные справочные издания?

17. Какими справочными изданиями online доступа вы пользуетесь?

18. В чем взаимосвязь между первичными и вторичными документами?

19. Чем диссертация отличается от автореферата диссертации?

20. Чем отличаются друг от друга монография, сборник статей, материалы научной конференции, учебник, статья из научного журнала, депонированная рукопись, препринт?

21. Что такое библиографический указатель, реферативный журнал, научно-аналитический обзор?

22. Какие базы данных органов государственной библиографии (РКП, ИНИОН, ВИНТИ) используют читатели Научной библиотеки?

23. Как найти отраслевые ресурсы Интернет по вашей специальности с помощью сайта НБ?

24. Какие основные этапы работы над темой должен пройти исследователь?

25. Чем рациональная методика поиска литературы по теме отличается от нерациональной?

26. Какие требования предъявляются к оформлению не публикуемой исследовательской работы? Где они излагаются?

27. Где можно найти электронные версии научных журналов, публикуемых в Дальневосточном федеральном государственном университете?

**Критерии оценки студента на зачете по дисциплине
«Основы библиотечно-информационного дела»
(промежуточная аттестация – зачет)**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка зачета/ экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	<i>«зачтено»/ «отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85	<i>«зачтено»/ «хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
75-61	<i>«зачтено»/ «удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы.
менее 61	<i>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**Оценочные средства для текущей аттестации (типовые оценочные
средства по текущей аттестации и критерии оценки по каждому
виду аттестации по дисциплине «Основы библиотечно-
информационного дела»)**

Типовые оценочные средства по текущей аттестации по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» размещены в разделе

рабочей учебной программы дисциплины «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

Критерии оценки выполнения аналитического задания

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	30
2	Файл с результатами работы	70
	ИТОГО	100

Критерии оценки выполнения научно-исследовательского творческого задания 2

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	20
2	Материал современный, актуальный	20
3	Применен широкий спектр инструментальных средств поиска и описания литературы	40
4	Дополнительные баллы	20
	ИТОГО	100

Критерии оценки выполнения научно-исследовательского творческого задания 3

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1	Готовность результатов самостоятельной работы в срок	10
3	Использование широкого спектра возможностей прикладных программ	50
4	Оформление реферата в полном соответствии с ГОСТами	30
5	Дополнительные баллы	10
	ИТОГО	100

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме контрольных мероприятий (тесты, практические задания) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

- степень усвоения теоретических знаний (активность в ходе обсуждений материалов практических работ, активное участие в дискуссиях с аргументами из дополнительных источников, внимательность, способность задавать встречные вопросы в рамках дискуссии или обсуждения, заинтересованность изучаемыми материалами);

- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (определяется по результатам контрольных работ, практических занятий, ответов на тесты);

- результаты самостоятельной работы (задания и критерии оценки размещены в Приложении 1).

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Основы библиотечно-информационного дела» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Вид промежуточной аттестации – зачет (1 семестр), состоящий из устного опроса в форме собеседования и индивидуальных заданий.

Краткая характеристика процедуры применения используемого оценочного средства. В результате посещения лекций, лабораторных занятий, семинаров и круглых столов студент последовательно осваивает материалы дисциплины и изучает ответы на вопросы к зачету. В ходе промежуточной аттестации студент готовит индивидуальное творческое зачетное задание – задание № 3 реферат (индивидуальное творческое зачетное задание размещено в структурном элементе ФОС IV.2). Критерии оценки студента на зачете представлены в структурном элементе ФОС IV.3. Критерии оценки текущей аттестации – контрольная проверка знаний (задание № 1 глоссарий, задание № 2 презентация) представлены в структурном элементе ФОС V.