# МАРИУПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**Кафедра социально-коммуникативных технологий**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ**

(название учебной дисциплины)

Направление подготовки \_\_\_ \_\_\_\_\_46.03.02 – Документоведение и архивоведение\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр и название)

Образовательная программа: Документоведение и архивоведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Программа подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бакалавр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_

 (академический бакалавр/бакалавр/академический магистр/магистр)

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **очная/** заочная

г. Мариуполь, 2022 год

Рабочая программа дисциплины Аналитико-синтетическая переработка информации\_\_\_\_\_\_\_

(название учебной дисциплины)

для обучающихся образовательной программы \_ Документоведение и архивоведение,

(название)

направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

(шифр, название)

разработана на основе ГОС ВПО по направлению подготовки \_\_46.03.02 Документоведение и архивоведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (шифр, название)

утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР; «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Мариупольского государственного университета»; учебных планов по направлению подготовки \_\_46.03.02 «Документоведение и архивоведение» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (шифр, название)

Разработчики: Проценко Е.В., старший преподаватель кафедры социально-коммуникативных технологий

(указать авторов, их должности, научные степени и ученые звания)

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-коммуникативных технологий. Протокол № 3 от « 09 » сентября 2022 г.

# Описание учебной дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Направление подготовки, образовательная программа, программа подготовки | Характеристика учебной дисциплины |
| Очная/ заочная форма обучения |
| Количество зачетных единиц – 6 | Направление подготовки46.03.02. Документоведение и архивоведение (шифр и название) | Дисциплина базовой частиобразовательной программы |
| Семестровых модулей -2 | Образовательная программаДокументоведение и архивоведение(название) | Год подготовки |
| Содержательных модулей –2 | 2-й | 2-й |
| Индивидуальное задание | Семестр |
| Общее количество часов –216 | 3-й | 4-й |
| Недельное количество часов: аудиторных 3Самостоятельной работы3 | Программа подготовки академический бакалавр | Лекции |
| 20 часов | 18 часов |
| Практические, семинарские |
| 16 часов | 18 часов |
| Лабораторные |
| 20 часов | 16часов |
| Самостоятельная работа |
| 54часа | 54часа |
| Вид контроля |
| Зачет экзамен |

# Цель и задачи учебной дисциплины

**Цель** — познакомить студентов с теорией, технологией и способами аналитико-синтетической обработки документов, формированием библиографической записи как в традиционном, так и в автоматизированном режимах.

**Задачи:**

- изучение теоретических и методических основ аналитико-синтетической переработки информации;

- освоение комплекса технологических циклов, входящих в процесс формирования библиографической записи;

- развитие навыков использования информационно-поисковых языков, посредством которых реализуются процессы обработки документа;

- освоение понятийного аппарата предметной области «аналитико-синтетическая переработка информации».

**Место учебной дисциплины в образовательной программе**

Учебная дисциплина «Аналитико-синтетическая переработка информации» — общепрофессиональная учебная дисциплина, обязательная для изучения студентами всех специализаций и квалификаций специальности «Документоведение и архивоведение». Это первая и важнейшая дисциплина, позволяющая дать будущим специалистам представление о важнейших процессах, способствующих сбору, обработке, упорядочению, поиску и распространению документов, сосредоточенных в организациях системы документальных коммуникаций. Овладение теоретическими положениями переработки информации, а также навыками общей и частной методики процессов, входящих в Общие профессиональные дисциплины данный технологический цикл, является необходимой составляющей успеха на информационном рынке. Данный курс будет способствовать более успешному освоению ряда специальных дисциплин — «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий», «Библиографическая деятельность библиотеки», «Библиотечное обслуживание», «Библиотечный фонд» и др.

**Требования к подготовке обучающегося.**

Междисциплинарная связь с учебными дисциплинами ОПП: «Документоведение», «Делопроизводство», «Документно-информационные коммуникации».

**Предпосылки для изучения учебной дисциплины.** Изложение курса «Аналитико-синтетическая переработка информации» тесно взаимосвязано с курсами «Архивная эвристика», «Делопроизводство», «Информационно-аналитическая деятельность»

**Компетенции (согласно стандарту ГОС ВПО) и результаты обучения (знания, умения, навыки)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

**научно-исследовательская деятельность:**

- способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);

- владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере (ПК-2);

- способностью самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);

- способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);

- владением навыками составления библиографических и архивных обзоров (ПК-9);

- владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10);

- владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-11);

- способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12);

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

**Знания:** о теоретических и методических основах аналитико-синтетической переработки информации; о технологических циклах формирования библиографической записи; об информационно-поисковых языках, посредством которых реализуются процессы обработки документа; о понятийном аппарате данной учебной дисциплины.

**Умение:** составлять библиографическое описание документа; составлять заголовки; индексировать документы формировать авторитетные данные составлять аннотации; составлять рефераты; составлять оборы.

**Навыки:** владеть приемами и методикой составления библиографического описания; технологией формирования заголовка библиографической записи; технологией индексирования; технологией аннотирования; технологией реферирования; обзорно-аналитической деятельностью. Приобрести опыт деятельности: в качестве обработчика документов в качестве библиографа в качестве референта и аналитика.

Программа учебной дисциплины

**Содержательный модуль 1.**

**Общая характеристика АСПИ. Библиографическое описание в системе аналитико-синтетической переработке информации.**

**Тема 1.** **Введение. Предмет и задачи дисциплины.**

 Цели, задачи и основные понятия курса, его место в системе общенаучной и профессиональной подготовке информационных работников. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины. Соотношение терминов: аналитико-синтетическая обработка информации и аналитико-синтетическая переработка информации.

**Тема 2. АСПИ: основные понятия и виды.**

Информационный документ как объект логико-сематического процесса обработки зафиксированной информации. Понятия АСПИ. Становление и основные тенденции развития АСПИ как научной дисциплины, отечественный и зарубежный опыт. Короткий обзор научных школ и направления развития. Теории АСПИ. Анализ и синтез: сущность процессов АСПИ. Виды АСПИ. Использование АСПИ в информационно-аналитической деятельности информационных центров и организаций.

**Тема 3. Теоретические основы микроаналитического свертывания информации: суть и основные принципы**

Понятия и назначение библиографической описи (БО). Адаптация БО к изменениям в информационно-библиографическом пространстве

Российской Федерации и в международном информационном пространстве. БО как библиографическая характеристика документа и элемент библиографической информации. Использование БО в процессе предоставления информационных услуг пользователям в разных сферах документных коммуникаций.

Соотношение терминов «библиографическая опись» и «библиографическая запись». Эволюция теории и методики библиографического описания документов. Стандартизация библиографической описи документов. Внедрение международного стандарта БО на разные виды документов и другие носители информации (ISBD(M), ISBD(ER), ISBD(G)). Форматы предоставления данных в электронном каталоге Международный коммуникативный формат UNIMARC, RUSMARC, их использование и применение.

**Тема 4**. **Методика микроаналитического свертывания информации.**

Понятия про общую и специальную методику составления БО. Виды БО.

Структура библиографического описания. Заголовок Библиографической Записи. Правила составления БО. Язык БО. Условные разделительные знаки БО. Сокращения БО. Процессы и операции составления БО.

**Тема 5**. **Совокупность процессов индексирования**

Понятия про классификацию. Типы классификационных систем. Типовая классификация систем по содержанию: универсальная, отраслевая, специализированная. Таблицы документных классификаций: их предназначение, структура. История и современное состояние систематических документных классификаций. УДК: структура и назначение. Автоматизированная технология таблиц УДК. ББК: структура и назначение. Особенности использования индексов ББК в компьютерных системах для систематизации и осуществления поиска информации. Тенденции и перспективы использования электронной версии ББК.

**Тема 6**. **Методика систематизации документной информации**

Систематизация документной информации: сущность, принципы, объект,

задачи. Методика систематизации документной информации. Организация и технология систематизации. Процессы систематизации: сущность и последовательность.

**Тема 7**. **Предметизация документной информации.**

Предметизация как вид микроаналитического свертывания информации. Использование предметизации в ИПС и предметизация указателей. Язык предметных рубрик. Словари предметных рубрик. Основные процессы предметизации. Предметизация и дескрипторный анализ. Использование основных принципов предметизации в автоматизированных ИПС

**Тема 8**. **Индексирование документов как процесс микроаналитического свертывания информации**

Понятия индексирования документов и информационных запросов. Автоматизированное индексирование: структура, общая характеристика. Методы индексирования. Алгоритм индексирования. Координатное индексирование. Основные правила составления словарей ключевых слов.

**Содержательный модуль 2.**

**Аннотирование и реферирование как составная часть аналитико-синтетической переработки информации**

**Тема 9**. **Аннотирование документов как процесс микроаналитического свертывания информации.**

Развитие теории и методики аннотирования. Аннотация: сущность, функции, основные характеристики. Типы аннотаций: справочные, рекомендационные, реферативные. Стандартизация аннотирования документов. Правила составления аннотаций. Особенности стиля аннотаций. Структура информационных элементов аннотаций. Процессы аннотирования документов.

**Тема 10**. **Методика аннотирования документной информации.**

Методы аннотирования документов. Особенности применения методов свертывания информации (цитирование, перефразирование, интерпретация) при аннотировании документов. Аннотирование учебных, научных, справочных, информационных издательств.

**Тема 11**. **Теоретические основы реферирования документной информации**

Реферирование как процесс аналитико-синтетической переработки документов. Реферат как форма микроаналитического свертывания документной информации. Реферат: основные понятия, функции. Методики и теории реферирования. Стандартизация реферирования. Особенности языка и стиля реферата. Классификация рефератов.

**Тема 12.** **Методика реферирования документной информации.**

Основные этапы реферирования документов. Методы реферирования с использованием формализованных схем: анкетное и выборочное. Метод анкетного реферирования. Понятия маркеров, индикаторов. Особенности подготовки рефератов. Справочный аппарат и индикативные характеристики реферата.

**Тема 13**. **Обзор**

Обзор: основные понятия. Система обзоров. Функции обзоров. Методика составления обзоров. Конспект. Досье. Пресс-релиз. Дайджест.

**Тема 14 Методика поиска и предоставления информации.**

Информационные продукции и услуги как результат АСПИ. Понятия, структура и методы информационно поисковых систем. Поиск информации в каталогах и картотеках. Поиск информации в компьютерных сетях.

1. **Структура учебной дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| Название содержательных модулей и тем | Количество часов |
| Очная форма | Заочная форма |
| всего | В том числе | всего | В том числе |
| л | п | сем | лаб | инд | с.р. | л | п | сем | лаб | инд | с.р. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 12 | 13 |
| **Модуль 1** |
| **Содержательный модуль 1.****Общая характеристика АСПИ. Библиографическое описание в системе аналитико-синтетической переработке информации.** |
| Тема 1. Введение. Предмет и задачи дисциплины. | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2. АСПИ: основные понятия и виды. | 16 | 2 | - | 2 | 2 | - | 10 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 3. Теоретические основы микроаналитического свертывания информации: суть и основные принципы | 16 | 2 | - | 2 | 2 | - | 10 | - |  | - | - | - | - | - |
| Тема 4 Методика микроаналитического свертывания информации. | 18 | 2 | - | 2 | 4 | - | 10 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 5.Совокупность процессов индексирования  | 14 | 2 | - | 2 | 4 | - | 6 | - | - | - | - | - | - | - |
| Тема 6.Методика систематизации документной информации | 12 | 2 | - | 2 | 2 | - | 6 | - | - | - | - | - | - | - |
| Тема 7.Предметизация документной информации. | 14 | 4 | - | 2 | 2 | - | 6 | - | - | - | - | - | - | - |
| Тема 8. Индексирование документов как процесс микроаналитического свертывания информации  | 20 | 4 | - | 6 | 4 | - | 6 | - | - | - | - | - | - | - |
| **Всего по содержательному модулю 1** | **110** | **20** | **-** | **16** | **20** | **-** | **54** | **-** | **-** | - | - | - | - | - |
| **Содержательный модуль 2.** **Аннотирование и реферирование как составная часть аналитико-синтетической переработки информации** |
| Тема 1 Аннотирование документов как процесс микроаналитического свертывания информации | 22 | 4 | - | 4 | 4 | - | 10 | - | - | - | - | - | - | - |
| Тема 2 Методика аннотирования документной информации | 18 | 4 | - | 2 | 2 | - | 10 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 3 Теоретические основы реферирования документной информации  | 16 | 2 | - | 2 | 2 | - | 10 | - |  | - | - | - | - | - |
| Тема 4Методика реферирования документной информации | 12 | 2 | - | 4 | 2 | - | 4 | - | - | - | - | - | - | - |
| Тема 5 Обзор | 8 | 2 | - | 2 | 2 | - | 2 | - | - | - | - | - | - |
| Тема 6 Методика поиска и предоставления информации | 14 | 4 | - | 4 | 4 | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - |
| **Всего по содержательному модулю 2** | 106 | 18 | - | 18 | 16 | - | 54 | - | - | - | - | - | - | - |
| **Всего часов**  | **216** | **40** | **-** | **34** | **3** | **-** | **108** | **-** | - | - | - | - | - | - |

1. **Перечень тем и содержание практических (семинарских) занятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Название темы и****краткое содержание работы** | **Цель работы** | **Количество часов** | **Результат обучения**  |
| 1 | Библиографическое описание: история и современное состояние | Систематизировать знания в области библиографического описания. | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 2 | Анализ стандартов БО | Провести сравнительный анализ стандартов, нормативно-правовой и методической базы в области библиографического описания | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 3 | Развитие методик систематизации и предметизации  | Охарактеризовать основные методики систематизации и предметизации.Провести анализ развития и усовершенствования методик систематизации и предметизации на практике | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 4 | Современные документные систематические классификации. | Провести мониторинг современных документных систематических классификаций  | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 5 | Система автоматизации библиотек.  | Охарактеризовать систему автоматизации библиотек. | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 6 | История аннотирования | Охарактеризовать основные этапы развития аннотирования. | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 7 | Виды аннотаций  | Определить основные виды аннотаций, выявить их специфику.  | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 8 | История реферирования | Изучить и обозначить основные этапы реферирования | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 9 | Система реферирования РФ | Вывить основные принципы реферирования. | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 10 | Концептографичный анализ в системе АСПИ  | Охарактеризовать и обосновать концептографичный анализ в системе аналитико-синтетической переработки информации | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 11 | Реферативные и обзорные издания в системе информационного обслуживания. | Охарактеризовать обзорные издания в системе информационного обслуживания. Выявить специфику написания обзорных изданий. | 4 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 12 | Информационная инфраструктура: современное состояние  | Анализ современного состояния информационной инфраструктуры. | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 13 | Теоретические основы информационного поиска  | Охарактеризовать основы теоретического информационного поиска | 4 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 14 | Информационный поиск: пути повышения усовершенствования.  | Выявить пути усовершенствования информационного поиска на современном этапе развития информационного общества | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 15 | Каталоги современных библиотек | Провести анализ существующих каталогов современных библиотек.  | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |

# Перечень тем и содержание лабораторных занятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название темы та краткое содержание работы** | **Цель работы** | **Количество часов** | **Результат обучения** |
| 1 | Общая методика БО | Ознакомиться с принципами работы над БО | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 2 | Специальная методика БО | Проработать специальную методику БО | 4 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 3 | Специальная методика БО: нотные издания, электронные издания  | Охарактеризовать основные методики БО на примерах | 4 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 4 | Предметизация | Выявить суть предметизации, специфику работы | 4 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 5 | УДК, ББК | Проработать с изданиями УДК, ББК, сделать сравнительный анализ. | 4 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 6 | Аннотирование | Научиться применять методы аннотирования | 6 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 7 | Методика аннотирования документов | Применение методов аннотирования для различных видов документов | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 8 | Особенности аннотирования документов | Определить особенности при аннотировании документов. | 4 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 9 | Составление аннотаций разных типов | Обозначить основные принципы аннотаций разных типов. Выявить специфику работы с ними. | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 10 | Стандартная методика составления рефератов | Научиться применять метод реферирования | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |
| 11 | Особенности реферирования документов разных типов | Работа с различными видами документов. Составление рефератов. | 2 | ПК-1ПК-2ПК-4ПК-9ПК-11ПК-12ПК-26 |

1. Самостоятельная работа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Название тем** | **Количество часов** |
| 1 | Подготовка к лекциям | 38 |
| 2 | Подготовка к практическим/семинарским/лабораторным занятиям | 70 |
| 3 | Подготовка к экзамену | 108 |
| 4 | Выполнение индивидуальных заданий: |
| **5** | **Все** | **216** |

1. Индивидуальные задания

Индивидуальное задание по курсу «Аналитико-синтетическая переработка информации» разработано с целью набора дополнительных баллов по дисциплине. Не является обязательным.

Цель работы - демонстрация понимания принципов построения БО; умения сравнивать анализировать и обобщать информацию; умение обрабатывать нормативные документы.

Задание студента - подготовка письменной работы, которая должна содержать компаративный анализ разных систем (стандартов) библиографического описания, как отечественных так и зарубежных. Анализ нормативных документов

Результаты исследования студент должен предоставить преподавателю в виде реферата, оформленного в соответствии требований (см.ниже), объемом не менее 7 страниц

«Библиографическое описание в системе аналитико-синтетической переработки информации»

1. **«Совокупность процессов индексирования»**

Целью работы является закрепление навыков в области предметизации документов.

В процессе подготовки, студент выбирает область знаний, по которой обрабатывает научные статьи в количестве 10 образцов. Для каждого из документов, он составляет *предметную рубрику.*

По результатам работы, составляется, согласно требований отчет, который должен содержать:

- библиографическое описание документа;

- формирование предметной рубрики, составленной студентом

- короткое объяснение предметизационного решения.

Этот документ, студент предоставляет для контроля.

1. **«Аннотирование как составляющая часть процессов аналитико-синтетической переработки информации»**

Цель задания обобщить и закрепить знания студентов в области аннотирования.

В процессе выполнения студент разрабатывает одну из предложенных тем:

* Аннотирование как процесс свертывания информации. Основные (базовые) методики.
* Классификация аннотаций
* Анализ процесса составления аннотаций
* Справочные аннотации: специфика и методика составления
* Рекомендательная аннотация: особенности и требования к составлению
* Книгоиздательская аннотация: требования стандарта и методика написания.
* Аннотирование в структуре процессов АСПИ
* Сравнительная характеристика рекомендационных

и справочных аннотаций

* Стандартизация процесса аннотирования

По результатам работы, студенты оформляют *рефераты,* объемом не менее 7 страниц.

Требования к оформлению отчетных материалов

Все итоговые материалы, которые подают студенты должны быть оформлены согласно следующих требований:

* + Лист – А4
	+ Шрифт – Times New Roman
	+ Размер шрифта – 14 пт
	+ Поля – левое: 20 мм; правое: 10 мм; верхнее: 20 мм; нижнее: 20 мм;
	+ Отступ правый – 0,6 см
	+ Отступ первого ряда– 1,25 см
	+ Выравнивание – по ширине
	+ Междустрочный интервал – одинарный.
1. Методы контроля

Учебная дисциплина включает в себя лекционные, практические и лабораторные занятия. В лекциях излагаются теоретические разделы курса. Практические и лабораторные занятия предназначены для приобретения и закрепления студентом индивидуальных практических навыков по решению задач по темам. Используются следующие методы обучения: наглядные, репродуктивные и практические.

1. Средства диагностики результатов обучения

При изучении учебной дисциплины «Аналитико-синтетическая переработка информации» применяется текущий и итоговый контроль знаний студента.

Текущий контроль осуществляется в форме контроля систематичности и активности работы студента в течение семестра при изучении программного материала дисциплины, в частности: выступления и выполнения тестовых заданий на семинарских занятиях, выполнения задач на практических и лабораторных занятиях; участие в обсуждении вопросов по определенной теме; ответы на вопросы преподавателя; подготовка индивидуальных научно-исследовательских задач по отдельным вопросам в качестве дополнительного набора баллов, при желании студента повысить свой бал; участие в научно-практических мероприятиях по проблемам дисциплины.

Итоговый контроль осуществляется в форме зачета в первом семестре и в форме экзамена во втором семестре.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поточное тестирование и самостоятельная работа | Инд.з | Итоговый тест (экзамен) | Сума |
| Содержательный модуль 1 | Содержательный модуль 2 | Дополнительный набор баллов | 50 | 100 |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 |  | Т14 |
| 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 10 | 50 |

1. Критерии оценивания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оценка по шкале ЕСТS** | **Оценка по 100- балльной шкале** | **Оценка по государственной шкале (экзамен,****дифференцированный****зачет)** | **Оценка по государственной шкале****(зачет)** | **Определение** |
| **А** | 90-100 | 5 (отлично) | зачтено | отличное выполнение с незначительным количеством неточностей |
| **В** | 80-89 | 4 (хорошо) | зачтено | в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%) |
| **С** | 75-79 | 4 (хорошо) | зачтено | в целом правильная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%) |
| **D** | 70-74 | 3 (удовлетворительно) | зачтено | неплохо, но со значительным количеством ошибок |
| **E** | 60-69 | 3 (удовлетворительно) | зачтено | выполнение удовлетворяет минимальные критерии |
| **FX** | 35-59 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторнойсдачи | не зачтено | с возможностью повторной аттестации |
| **F** | 0-34 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторнойсдачи при условии обязательного наборадополнительных баллов | не зачтено | с обязательным повторным изучением дисциплины(выставляется комиссией) |

**12.Инструменты, оборудование и программное обеспечение**

Опорные конспекты лекций, методические указания к практическим, лабораторным и самостоятельным работам, мультимедийный проектор, экран, аппаратное и программное обеспечение соответственно изучаемому модулю.

**13.Рекомендуемые источники**

**Обязательная литература:**

1. Библиотеки высших учебных заведений Российской Федерации: справочник. – Изд. 2-е, перераб. и испр. – М., 2000.

2.  Библиотечно-библиографическая классификация: Рабочие табл. для массовых библиотек. – М., 1997.

3.  Государственный рубрикатор научно-технической информации: (РУБРИКАТОР ГАСНТИ). – 4-е изд. – М., 1992.

4.  Мильчин, издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания / , . – 2-е изд., испр. и доп. – М., 2003.

5.  Российский коммуникативный формат представления библиографических записей в машиночитаемой форме: (Российская версия ИМ1МАЯС): (Книги и сериальные издания) / Рос. библ. ассоц. – СПб., 1997.

6.  Российский коммуникативный формат представления авторитетных/ нормативных записей. – М., 1998.

7.  Современная каталогизационная терминология: Толковый словарь с метод. рекомендациями / РГБ; Сост. , . – М., 1992.

8.  Справочник библиографа / науч. ред. , . – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб., 2005. (Серия «Библиотека»).

9.  Универсальная децимальная классификация / ред. русской версии УДК ; Общее редактирование – , . – 4-е полн. изд. – М., 1997.

10.  Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: Справочник / науч. ред., – СПб., 2007.

**Дополнительная литература:**

1.  Аналитико-синтетическая обработка документа: программа и метод, указания для студентов библ. факультетов / сост. – М., 1996.

2.  Алексеева, аспекты в делопроизводстве: Описание документов и дел / , , // Секретарское дело. – 1998. – №.4.

3.  Аугустинайтис, информация и коммуникативная информация / // Советская библиография. – 1985. – №.4. – С.46-52.

4.  Бахтурина, библиографическое описание [Электронный ресурс] / // Библиотечное дело: журн. для профессионалов. Новые технологии. История. Опыт. – М., 07.05.04. – Режим доступа: www. URL: http://\*\*\*\*\*/index. php-id=236. – 10.12.2004 г.

5.  Бахтурина, слов в библиографической записи на русском языке: К введению ГОСТа 7.12-93 / // Библиотека. – 1995. – №.9. – С.32-33.

6.  Беркутова, дайджесты местной печати: Схемы создания и распространения / // Современные пользователи автоматизированных информационно-библиотечных систем: проблемы обслуживания, изучения и обучения: Материалы 4-й и 5-й научно-практической конференции / РБА, РНБ. – СПб., 2003. – С. 65-69.

7.  Библиографическое описание // Библиотечное дело: терминологический словарь / сост.: , ; ред. кол. (отв. ред.) и др.. – 2-е изд., перераб. и значит, доп. – М., 1986. – С.20.

8.  Воройский, документов в АБИС / // Библиотека. – 1996. – № 9. – С.42-44.

9.  Гиляревский, средства создания отраслевой и межотраслевой библиографической информации / , // Совершенствование отраслевой библиографии в условиях ускорения научно-технического прогресса: межвуз. сб. науч. тр. – М., 1989. – С. 28-42.

10.  Глухов, библиотеки. Организация, технология и средства доступа / , , // НТИ. – Сер.1. – 2000. – №.10. – С.1-8.

**Основные стандарты:**

1.  ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. Взамен ГОСТ 7.0-84 и 7.26-80, с 01.07.2000.

2.  ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 01.07.2004 // Библиотека и закон. – М., 2005. – Вып.18. – С.

3.  ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила. – М., 2004. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

4.  ГОСТ 7.19-2001 Коммуникативный формат для обмена библиографическими данными на магнитной ленте. Содержание записи. Взамен ГОСТ 7.19-79 и ГОСТ 7.19-85 с изм. 1,2.

5.  ГОСТ 7.25-2001 Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. Взамен ГОСТ 7.25-80.

6.  ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. Взамен ГОСТ 7.39-82, 7, 7.5484, с 01.01.1991. Соотв. ИСО 5963 – 85. Взамен ГОСТ 7,59-90.

7.  ГОСТ 7.74-96 Информационно-поисковые языки. Термины и определения, с 01.07.1997.

8.  ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения, с 01.01.1998 // Библиотека и закон. – М., 1999. – Вып. 6. – С.297-325.

9.  ГОСТ 7.77-98 Межгосударственный рубрикатор научно-технической информации. Структура, правила использования и ведения, с 01.

10.  ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления, с 01.07.2001. – М., 2000.

11.  ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Минск, 2001. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

12.  ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.2002. – М., 2001.

13.  ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Реферат и аннотация. Общие требования. – Минск, 1996. – Вып.4.

14.  Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / сост., – СПб: Профессия, 2005.

15.  Стандарты по библиотечному делу: Сб. – СПб., 2000.