Областное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Смоленский государственный институт искусств»

УТВЕРЖДЕН:
на заседании кафедры
«___»_____20___г., протокол №____
Заведующий кафедрой
_____ /_____

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

Направление: **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Направленность (профиль): Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Форма обучения: заочная

Смоленск 2020г.

Паспорт оценочных материалов

по дисциплине «**СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ**»

1. **Модели контролируемых компетенций:**

- компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (части компетенций):

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**
ОК-11 – обладать способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией;
- общепрофессиональными компетенциями (ОПК):
ОПК-6 – обладать способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учётом основных требований информационной безопасности;
- профессиональными компетенциями (ПК):
ПК-11 – обладать готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности;
ПК-32 – обладать способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.

- требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
- знать теоретические положения по организации, ведению и редактированию традиционных и электронных библиотечных каталогов, картотек и баз данных, по осуществлению информационного поиска;
- уметь адаптировать полученные знания при решении задач по организации, ведению и редактированию традиционных и электронных библиотечных каталогов, картотек и баз данных, по осуществлению информационного поиска;
- владеть практическими навыками использования традиционных и электронных библиотечных каталогов, картотек и баз данных, по осуществлению информационного поиска.

2. **Программа оценивания контролируемой компетенции:**

№ п/п	**Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины**	**Код контроли-руемой компе-тенции**	**Наименование оценочного средства**
1	Раздел I. Справочно-поисковый аппарат (СПА) как средство раскрытия фонда библиотеки	ОК-11 ОПК-6	Устный опрос, собеседование, контрольная работа, зачет, тест
2	Раздел II. Теоретические основы библиотечного каталоговедения	ОК-11 ОПК-6	Устный опрос, собеседование, контрольная работа, зачет, тест
3	Раздел III. Каталогизация как основа создания библиотечных каталогов	ОПК-6 ПК-11 ПК-32	Устный опрос, собеседование, контрольная работа, зачет, тест
4	Раздел IV. Создание и использование каталогов	ОПК-6 ПК-11 ПК-32	Устный опрос, собеседование, контрольная работа, зачет, тест

5	Раздел V. Система библиотечных каталогов: состав и структура	ОПК-6 ПК-11 ПК-32	Устный опрос, собеседование, контрольная работа, зачет, тест
6	Раздел VI. Создание и использование картотек и баз данных	ОПК-6 ПК-11 ПК-32	Устный опрос, собеседование, контрольная работа, зачет, тест
7	Раздел VII. Управление процессами создания и использования справочно-поискового аппарата библиотеки	ОК-11 ОПК-6 ПК-11 ПК-32	Устный опрос, собеседование, контрольная работа, зачет, тест

ВОПРОСЫ ДЛЯ СОБЕСЕДОВАНИЙ

по дисциплине «**СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ»**

Собеседование – специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме, проблеме и т.д.

Тема 2. Справочно-библиографический фонд библиотеки: состав, технология формирования
Тема 6. Библиотечное каталоговедение как специальная библиотековедческая дисциплина
Тема 8. Централизованная обработка и централизованная каталогизация документов, традиционные и современные формы. Корпоративная каталогизация
Тема 9. Формирование библиотечных каталогов
Тема 10. Алфавитный каталог (АК)
Тема 12. Систематический каталог (СК)
Тема 13. Предметный каталог (ПК)
Тема 14. Другие виды каталогов, отражающие содержательно признаки документов
Тема 16. Состав и структура системы каталогов
Тема 17. Сводный каталог (СвК) как системная организация
Тема 18. Электронный каталог (ЭК)
Тема 19. Использование системы каталогов. Информация о каталогах
Тема 21. Особенности организации и ведения картотек в библиотеках разных типов
Тема 22. Электронные картотеки и базы данных (БД): виды, технология формирования
Тема 23. Внешние базы данных как источник информационного поиска
Тема 24. Оценка качества справочно-поискового аппарата библиотеки
Тема 25. Показатели качества

Перечень примерных вопросов для собеседований:

1. Библиотечное каталоговедение как наука.
2. Библиотечное каталоговедение в XVIII веке.
3. Библиотечное каталоговедение в первой половине XIX века.
4. Библиотечное каталоговедение во второй половине XIX века.
5. Библиотечное каталоговедение в XX веке. Современное состояние каталоговедения.
6. Первичная организация каталогов.
7. Централизованная каталогизация: история и современное состояние.
8. Место и роль алфавитного каталога в едином справочно-поисковом аппарате библиотеки. Функции алфавитного каталога.
9. Алфавитный каталог, его организация, ведение и редактирование.
10. Современные проблемы использования алфавитного каталога.
11. Систематический каталог: значение и функции.
12. Систематический каталог: особенности организации и ведения.
13. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу, его функции. Методика составления и ведения.
14. Современные проблемы использования систематического каталога.
15. Предметный каталог: организация, ведение и редактирование.
16. Ссылочно-справочный аппарат предметного каталога.
17. Краеведческий систематический каталог: его значение и функции.
18. Краеведческий систематический каталог: особенности организации и ведения.
19. Таблицы классификации для краеведческих каталогов.
20. Состав и структура системы каталогов.
21. Управление системой каталогов. Информация о системе каталогов.
22. Особенности организации библиотечных каталогов в детских библиотеках.
23. Сводные каталоги. Методика организации.
24. История создания сводных каталогов.
25. Проблемы создания сводных каталогов в России.
26. Электронные каталоги. Особенности их формирования и ведения.
27. Современные проблемы использования электронного каталога.
28. Справочно-библиографический фонд (СБФ) как составная часть справочно-поискового аппарата библиотеки: общие требования к составу.

29. Функциональное назначение справочно-библиографического фонда (СБФ), его зависимость от типа библиотеки, содержания запросов пользователей.
30. Законодательные и другие регламентирующие документы федеральных, региональных и местных органов власти.
31. Универсальные, отраслевые энциклопедии и издания энциклопедического характера в справочно-библиографическом фонде (СБФ) библиотек разных типов.
32. Справочники: их классификация по назначению и содержанию.
33. Словари как особая группа справочных изданий: виды словарей.
34. Библиографические издания: их состав, технология формирования. Традиционные и электронные формы.
35. Электронные версии справочных изданий в справочно-библиографическом фонде.
36. Особенности состава справочно-библиографического фонда публичных библиотек.
37. Особенности состава библиографического фонда научно-технических библиотек.
38. Картотеки как источники библиографической и фактографической информации.
39. Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение и функции.
40. Главная справочная картотека (ГСК), ее отличие от систематической картотеки статей.
41. Тематические картотеки по актуальным вопросам современности: их место в СПА библиотеки.
42. Краеведческая картотека как разновидность тематической картотеки, ее назначение в разных типах библиотек.
43. Технология формирования краеведческой картотеки (БД) «Краеведение».
44. Система специальных картотек: их общая характеристика, специфические признаки.
45. Картотеки рецензий и заглавий художественных произведений: потребительские свойства, технология формирования.
46. Картотека персоналий: потребительские свойства, технология формирования.
47. Картотека трудов ученых учреждения, отчетов о НИР, ГОСТов и др.: свойства, технология формирования.
48. Состав фактографических картотек в библиотеках разных типов.
49. Особенности создания организационно-фирменных картотек.
50. Состав и особенности формирования картотек в публичных библиотеках.
51. Состав и особенности формирования картотек в научно-технических библиотеках.
52. Особенности создания картотек в научных библиотеках высших учебных заведений.
53. Электронные картотеки статей (базы данных): общая характеристика и требования к формированию.
54. Использование унифицированных форм характеристики баз данных. ГОСТ 7.70-2003 «Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик».
55. Классификация баз данных.
56. Информационный рынок отечественных баз данных. Каталог «Базы данных России».
57. Библиографические базы данных: их потребительские свойства, общая методика формирования.
58. Базы данных актуальной тематики.
59. Фактографические базы данных: их потребительские свойства, технология формирования.
60. Базы данных досье персоналий («Кто есть кто…»), организаций, социально-экономических, культурных и других программ (проектов).
61. Использование внешних баз данных в практике региональных библиотечно-информационных учреждений.
62. Базы данных Российской национальной библиотеки (РНБ) и их использование в информационном поиске.
63. Базы данных Российской государственной библиотеки (РГБ) и их использование в информационном поиске.
64. Базы данных Государственной научно-технической библиотеки (ГПНТБ) и их использование в информационном поиске.
65. Базы данных Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки (ЦНСХБ) и их использование в информационном поиске.
66. Базы данных Государственной научной педагогической библиотеки им. К. Д. Ушинского и их использование в информационном поиске.
67. Оценка качества справочно-поискового аппарат. Показатели качества.

Критерии оценки:

ОЦЕНКА СОБЕСЕДОВАНИЯ	ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ
ОТЛИЧНО	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные обучающимся самостоятельно в процессе ответа.
ХОРОШО	Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, гистологическая терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося. Ответ на вопрос полностью отсутствует. Отказ от ответа.

ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

по дисциплине «**СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ»**

Опрос – средство развития мышления и речи, он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

Тема 1. Введение. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: общая характеристика
Тема 3. Библиотечные каталоги (БК): предпосылки возникновения, роль и значение
Тема 4. Типология библиотечных каталогов. Формы каталогов
Тема 5. Основные принципы и функции библиотечных каталогов, требования к ним
Тема 7. Общая технология каталогизации
Тема 11. Нумерационный, географический, хронологический и топографический каталоги
Тема 15. Теоретические основы системы каталогов
Тема 20. Система картотек: основные понятия, требования, функции, виды, формы

Перечень примерных вопросов для устного опроса:

1. Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки: его назначение, состав, функции.
2. Документографические информационно-поисковые системы, их назначение и классификация.
3. Библиотечные каталоги: назначение и функции.
4. Эволюция форм библиотечных каталогов.
5. Классификация библиотечных каталогов.
6. Централизованная каталогизация: история и современное состояние.
7. Система картотек: их общая характеристика, специфические признаки.

Критерии оценки:

ОЦЕНКА ОПРОСА	ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ
ОТЛИЧНО	ставится, если обучающийся полно излагает изученный материал, дает правильное определенное понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
ХОРОШО	ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

по дисциплине «**СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ»**

Контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.

Все разделы (контрольная работа – 9 семестр).

Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

Вариант 1.
1. Справочно-библиографический фонд публичных библиотек: состав, технология формирования.
2. Картотеки персоналий: потребительские свойства, технология формирования.
3. Библиографические БД: их потребительские свойства, общая методика формирования.

Вариант 2.
1. Состав и особенности картотек в Центральной городской библиотеке (ЦГБ) централизованной библиотечной системы.
2. Сертификация баз данных.
3. Базы данных актуальной тематики.

Вариант 3.
1. Состав и особенности картотек в научно-технических библиотеках.
2. Электронные версии справочных изданий в справочно-поисковом аппарате библиотеки.
3. Базы данных Российской государственной библиотеки (РГБ) и их использование в информационном поиске.

Вариант 4.
1. Информационный рынок отечественных баз данных (БД).
2. Состав и особенности картотек в областных научных универсальных библиотеках.
3. Базы данных (БД) Российской национальной библиотеки (РНБ) и их использование в информационном поиске.

Вариант 5.
1. Система специальных картотек: их общая характеристика.
2. Классификация баз данных (БД).
3. Справочно-библиографический фонд публичных библиотек.

Вариант 6.
1. Фонд выполненных справок.
2. Технология формирования краеведческой картотеки (базы данных) «Краеведение».
3. Систематическая картотека статей (СКС): требования к ее составлению.

Вариант 7.
1. Состав фактографических картотек в библиотеках разных типов.
2. Справочные издания: их состав, технология формирования.
3. Базы данных (БД) досье персоналий (Кто есть кто…), организаций, социально-экономических, культурных и других программ (проектов).

Вариант 8.
1. Главная справочная картотека (ГСК): методика составления и ведения.
2. Базы данных (БД) Государственной научно-технической библиотеки (ГПНТБ) и их использование в информационном поиске.
3. Особенности создания организационно-фирменных картотек.

Вариант 9.
1. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов в соответствии с ГОСТом 7.70-2003.
2. Электронная картотека статей: требования к ее формированию.
3. Картотека заглавий художественных произведений и рецензий: потребительские свойства, технология формирования.

Вариант 10.
1. Онлайновый доступ к внешним базам данных.
2. Фактографические базы данных (БД): их потребительские свойства, технология формирования.
3. Картотека ученых трудов учреждения: потребительские свойства, технология формирования.

Критерии оценки:

ОЦЕНКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ	ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ
ЗАЧТЕНО	ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной не грубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.
НЕ ЗАЧТЕНО	ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено не менее 2/3 всей работы.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

по дисциплине **«СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ»**

Зачет – формы периодической отчетности обучающегося, определяемые учебным планом подготовки по направлению ВО или специальности СПО.

Перечень примерных контрольных вопросов к зачету по итогам освоения дисциплины

1. Справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки: его назначение, состав, функции.
2. Документографические информационно-поисковые системы, их назначение и классификация.
3. Библиотечные каталоги: назначение и функции.
4. Эволюция форм библиотечных каталогов.
5. Классификация библиотечных каталогов.
6. Библиотечное каталоговедение как наука.
7. Библиотечное каталоговедение в XVIII веке.
8. Библиотечное каталоговедение в первой половине XIX века.
9. Библиотечное каталоговедение во второй половине XIX века.
10. Библиотечное каталоговедение в XX веке. Современное состояние каталоговедения.
11. Первичная организация каталогов.
12. Централизованная каталогизация: история и современное состояние.
13. Место и роль алфавитного каталога в едином справочно-поисковом аппарате библиотеки. Функции алфавитного каталога.
14. Алфавитный каталог, его организация, ведение и редактирование.
15. Современные проблемы использования алфавитного каталога.
16. Систематический каталог: значение и функции.
17. Систематический каталог: особенности организации и ведения.
18. Алфавитно-предметный указатель к систематическому каталогу, его функции. Методика составления и ведения.
19. Современные проблемы использования систематического каталога.
20. Предметный каталог: организация, ведение и редактирование.
21. Ссылочно-справочный аппарат предметного каталога.
22. Краеведческий систематический каталог: его значение и функции.
23. Краеведческий систематический каталог: особенности организации и ведения.
24. Таблицы классификации для краеведческих каталогов.
25. Состав и структура системы каталогов.
26. Управление системой каталогов. Информация о системе каталогов.
27. Особенности организации библиотечных каталогов в детских библиотеках.
28. Сводные каталоги. Методика организации.
29. История создания сводных каталогов.
30. Проблемы создания сводных каталогов в России.
31. Электронные каталоги. Особенности их формирования и ведения.
32. Современные проблемы использования электронного каталога.

33. Справочно-библиографический фонд (СБФ) как составная часть справочно-поискового аппарата библиотеки: общие требования к составу.
34. Функциональное назначение справочно-библиографического фонда (СБФ), его зависимость от типа библиотеки, содержания запросов пользователей.
35. Законодательные и другие регламентирующие документы федеральных, региональных и местных органов власти.
36. Универсальные, отраслевые энциклопедии и издания энциклопедического характера в справочно-библиографическом фонде (СБФ) библиотек разных типов.
37. Справочники: их классификация по назначению и содержанию.
38. Словари как особая группа справочных изданий: виды словарей.
39. Библиографические издания: их состав, технология формирования. Традиционные и электронные формы.
40. Электронные версии справочных изданий в справочно-библиографическом фонде.
41. Особенности состава справочно-библиографического фонда публичных библиотек.
42. Особенности состава библиографического фонда научно-технических библиотек.
43. Картотеки как источники библиографической и фактографической информации.
44. Систематическая картотека статей (СКС), ее назначение и функции.
45. Главная справочная картотека (ГСК), ее отличие от систематической картотеки статей.
46. Тематические картотеки по актуальным вопросам современности: их место в СПА библиотеки.
47. Краеведческая картотека как разновидность тематической картотеки, ее назначение в разных типах библиотек.
48. Технология формирования краеведческой картотеки (БД) «Краеведение».
49. Система специальных картотек: их общая характеристика, специфические признаки.
50. Картотеки рецензий и заглавий художественных произведений: потребительские свойства, технология формирования.
51. Картотека персоналий: потребительские свойства, технология формирования.
52. Картотека трудов ученых учреждения, отчетов о НИР, ГОСТов и др.: свойства, технология формирования.
53. Состав фактографических картотек в библиотеках разных типов.
54. Особенности создания организационно-фирменных картотек.
55. Состав и особенности формирования картотек в публичных библиотеках.
56. Состав и особенности формирования картотек в научно-технических библиотеках.
57. Особенности создания картотек в научных библиотеках высших учебных заведений.
58. Электронные картотеки статей (базы данных): общая характеристика и требования к формированию.
59. Использование унифицированных форм характеристики баз данных. ГОСТ 7.70-2003 «Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик».
60. Классификация баз данных.
61. Информационный рынок отечественных баз данных. Каталог «Базы данных России».
62. Библиографические базы данных: их потребительские свойства, общая методика формирования.
63. Базы данных актуальной тематики.
64. Фактографические базы данных: их потребительские свойства, технология формирования.
65. Базы данных досье персоналий («Кто есть кто…»), организаций, социально-экономических, культурных и других программ (проектов).
66. Использование внешних баз данных в практике региональных библиотечно-информационных учреждений.
67. Базы данных Российской национальной библиотеки (РНБ) и их использование в информационном поиске.
68. Базы данных Российской государственной библиотеки (РГБ) и их использование в информационном поиске.
69. Базы данных Государственной научно-технической библиотеки (ГПНТБ) и их использование в информационном поиске.
70. Базы данных Центральной научной сельскохозяйственной библиотеки (ЦНСХБ) и их использование в информационном поиске.
71. Базы данных Государственной научной педагогической библиотеки им. К. Д. Ушинского и их использование в информационном поиске.
72. Оценка качества справочно-поискового аппарат. Показатели качества.

Критерии оценки:

ОЦЕНКА ЗАЧЕТА	ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ
ЗАЧТЕНО	***Оценка «зачтено»*** выставляется обучающемуся, 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.
НЕ ЗАЧТЕНО	***Оценка «не зачтено»*** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжать обучение без дополнительных занятий по дисциплине.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТА

по дисциплине **«СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ»**

Тест – метод изучения глубинных процессов деятельности системы, посредством помещения системы в разные ситуации и отслеживание доступных наблюдению изменений в ней.

Все темы (тест – 9 семестр).

ТЕСТ

Вариант 1.

Справочно-поисковый аппарат библиотеки представляет собой:
совокупность информационно-поискового массива, содержащая данные об адресах хранения в информационно-поисковых системах документов с определенными поисковыми образами документа;
*совокупность информационно-поискового массива; информационно-поискового языка; методов и средств, предназначенных для информационного поиска; субъектов, взаимодействующих с информационно-поисковой системой;
упорядоченная совокупность документов, фактов или сведений о них, предназначенная для информационного поиска.

Библиотечный каталог – это:
перечень описей предметов, составленный в определенном порядке;
совокупность организованным определенным образом каталожных карточек;
*совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки.

Библиотечное каталоговедение - это:
*научная дисциплина, изучающая историю, теорию, системы и формы библиотечных каталогов;
совокупность процессов, обеспечивающих создание и функционирование библиотечных каталогов;
научная дисциплина, изучающая методы и системы коммуникации.
По форме носителя информации библиотечные каталоги бывают:
графические;
бумажные;
#электронные;
текстовые;
#карточные;
#печатные;
#на микроносителях.

Определите название каталогов, которые имеются в современной библиотеке:
#заглавий произведений;
#алфавитный;

#систематический;
рубрик;
#предметный;
#электронный.

С помощью какого источника можно установить заглавие книги, посвященной информационной культуре личности, если, известно, что ее автором является Дулатова А. Н. и Зиновьева Н. Б.:
#алфавитного каталога;
систематического каталога;
систематической картотеки статей;
#электронного каталога.

Определите, где можно уточнить даты жизни и деятельности выдающегося отечественного ученого М. В. Ломоносова:
#Большая советская энциклопедия;
#химическая энциклопедия;
медицинская энциклопедия;
историческая энциклопедия;
систематический каталог.

Назовите, что может быть использовано при поиске, если необходимо подобрать информацию по определенной теме:
алфавитный каталог;
#электронный каталог;
#систематический каталог;
#систематическая картотека статей;
картотека персоналий.

В зависимости от создания базы данных можно разделить на:
открытые;
закрытые;
свободные;
конфиденциальные;
#внутренние;
#генерируемые;
#внешние;
#приобретаемые.

В соответствии с ГОСТ 7.73-96 «Поиск и распространение информации. Термины и определения» база данных – это:
совокупность относящихся к определенной области знания (теме, проблеме) данных, представленных в определенном формате на машинном носителе;
перспективная составляющая информационных ресурсов общества;
*набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации.

Укажите, с помощью каких источников выполняется фактографический поиск:
алфавитный каталог;
систематический каталог;
предметный каталог;
электронный каталог;
систематическая картотека статей;
специальная картотека;
#справочные издания;
библиографические издания;
#Интернет.

Библиографическая картотека - это:
*совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, независимо от их наличия или отсутствия в фонде библиотеки или информационного центра;

информационно-поисковый массив документов;
организованная совокупность терминов в определенной области знания.

Укажите, какие элементы входят в состав справочно-библиографического фонда:
#официальные издания;
#нормативные издания;
#справочные издания;
#библиографические издания;
базы данных;
Интернет.

Укажите, с помощью каких источников выполняется адресный поиск:
#алфавитный каталог;
систематический каталог;
предметный каталог;
#электронный каталог;
систематическая картотека статей;
специальная картотека;
краеведческая картотека;
библиографические издания;
Интернет.

Назовите картотеки, которые ведутся в библиотеках:
#картотека периодической печати;
#систематическая картотека статей;
#тематическая картотека;
#картотека новых поступлений;
#картотека персоналий писателей;
#картотека заглавий произведений художественной литературы;
юбилейная картотека.

Систематический каталог – это:
библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с расстановкой документов на полках;
библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по годам издания;
*библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знания в соответствии с определенной системой классификации документов.

Назовите базы данных, которые создаются в вузовских библиотеках:
досуговой информации;
#публикациям преподавателей;
#дипломных работ студентов;
#диссертаций.

Предметный каталог – это:
библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в порядке присвоенных документам номеров;
библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с местом издания документов в алфавитном порядке;
*библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке предметных рубрик.

Укажите ГОСТ, устанавливающий понятия по поиску информации:
ГОСТ Р 7.0.8-2013
ГОСТ 7.60-2003
*ГОСТ 7.73-96

Справочное издание – это:
*издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения;

документ, специально собирающий наиболее важные и часто запрашиваемые сведения с целью их быстрого разыскания;
документ с расположенными в алфавите заглавий словарными статьями.

Вариант 2.

База данных - это:
#набор данных, который достаточен для установленной цели и представлен на машинном носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся в нем информации;
совокупность организованных определенным образом карточек;
#совокупность относящихся к определенной области знания (теме, проблеме) данных, представленных в определенном формате на машинном носителе.

Укажите элементы, входящие в состав справочно-библиографического аппарата библиотек:
#библиотечные каталоги;
#библиографические и фактографические картотеки;
#библиографические базы данных;
#справочно-библиографический фонд;
#фонд неопубликованных библиографических пособий, созданных библиотекой;
электронные базы данных;
Интернет.

По способу доступа различают базы данных:
#открытые;
#закрытые;
свободные;
конфиденциальные;
#локальные;
#удаленного доступа.

Библиотечный каталог – это:
перечень описей предметов, составленный в определенном порядке;
совокупность организованным определенным образом каталожных карточек;
*совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки.

Поиск по каталогам бывает:
#адресный;
предметный;
#фактографический;
#уточняющий;
#тематический;
#информационный.

Укажите, какие элементы входят в состав справочно-поискового аппарата библиотек:
#библиотечные каталоги;
#журналы;
#библиографические картотеки;
правовые базы данных;
мультимедийные справочники;
Интернет.

Определите, где можно уточнить даты жизни и деятельности выдающегося зарубежного деятеля Ч. Диккенса:
Большая советская энциклопедия;
педагогическая энциклопедия;
*литературная энциклопедия;
историческая энциклопедия;
систематический каталог.

Поисковым образом документа является:

#автор;
#заглавие;
#место и дата издания;
#редактор;
страницы;
иллюстрации.

Укажите, с помощью каких источников выполняется уточняющий поиск:
алфавитный каталог;
систематический каталог;
предметный каталог;
электронный каталог;
систематическая картотека статей;
картотека заглавий художественных произведений;
#справочные издания;
библиографические издания;
#Интернет.

Назовите виды каталогов по назначению:
справочные;
официальные;
научные;
детские;
#читательские;
#служебные.

Укажите, с помощью каких источников выполняется тематический поиск:
алфавитный каталог;
#систематический каталог;
#предметный каталог;
#систематическая картотека статей;
#тематическая картотека;
специальная картотека;
#краеведческая картотека;
#библиографические издания;
#Интернет.

Алфавитно-предметный указатель – это:
*вспомогательный аппарат, представляющий собой алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающих содержание отраженных в систематическом каталоге документов с указанием соответствующих классификационных индексов;
источник информационного поиска;
упорядоченное множество библиографических записей, объединенных назначением, содержанием, формой или какими-либо другими признаками.

Справочно-библиографический фонд представляет собой:
совокупность информационных массивов и связанного с ними справочно-поискового аппарата, предназначенного для справочно-информационного обслуживания;
упорядоченная совокупность документов, фактов или сведений о них, предназначенная для информационного поиска;
*фонд, состоящий из официальных, нормативных, справочных и библиографических изданий.

Укажите правильный порядок расстановки библиографических записей в алфавитном каталоге:
[3] записи под заглавием;
[1] записи под заголовком коллективного автора;
[2] записи под заголовком индивидуального автора.

Систематическая картотека статей – это:
*картотека, карточки в которой расставлены по тому же принципу, что и в систематическом каталоге;
картотека, в которой описаны не книги, а статьи из газет и журналов;

тематическая картотека к очередной юбилейной дате.

Алфавитный каталог – это:
*библиотечный каталог, в котором библиографические записи (карточки с библиографическими записями - сообщениями о первичном документе в особой документной форме) располагаются в алфавитном порядке имен лиц, наименований организаций и (или) заглавий документов;
библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в соответствии с местом издания документов в алфавитном порядке;
библиотечный каталог на фонд какого-либо отдела, части фонда.

Укажите признаки, по которым классифицируются базы данных:
#по принадлежности к определенной области знания;
#по целевому назначению;
#по временному охвату;
#по объему;
по учредителю;
#по способу доступа.

Электронный каталог – это:
#автоматизированная информационно-поисковая система, при помощи которой осуществляется автоматизированный информационный поиск;
#машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение читателей;
#каталог, который сочетает в себе поисковые принципы и алфавитного, и систематического, и предметного каталогов.

Назовите отличительные свойства справочного издания:
#точность;
#достоверность;
полнота представленной в нем информации;
#строгий порядок расположений информации;
#лаконичность;
#фактографическая ценность.

Назовите ГОСТ, устанавливающий понятия по поиску информации:
ГОСТ Р 7.0.8-2013
ГОСТ 7.60-2003
*ГОСТ 7.73-96

Критерии оценки:

ОЦЕНКА ТЕСТА	ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ
ЗАЧТЕНО	ставится, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной не грубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.
НЕ ЗАЧТЕНО	ставится, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено не менее 2/3 всей работы.