Е.С. МЕРТЕНС

БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

Смоленск
2022

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Е.В.Горбылева
«_____» _____ 20____г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 052a556b0039ad5f8c4f749b3ade26ca30
Владелец: Подгузова Елена Евгеньевна
Действителен: с 05.08.2022 по 29.10.2023

Обсуждена на заседании кафедры:
Зав. кафедрой _____ _____
Протокол № ____
от «_____» _____ 20____г.

Е.С. МЕРТЕНС
БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, **направленности (профилю) – Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации**; **форме обучения:** заочной

Смоленск
2022

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является освоение общих вопросов организации библиографической работы в библиотеках разных типов (универсальных научных и публичных (массовых), методики библиографирования, организации и использования справочно-поискового аппарата, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей.

В результате изучения дисциплины студенты должны получить четкие представления об организации и технологии информационно-библиографической работы в различных подразделениях библиотеки, координации библиографической деятельности, консалтинговых услугах в области библиографической деятельности библиотек, организации и использовании справочно-поискового аппарата. Обучающиеся должны также овладеть основными навыками и умениями в области методики библиографирования (выявление, отбор, библиографическая характеристика, группировка, составление справочно-поискового аппарата пособий), разобраться в особенностях справочно-библиографического и информационно-библиографического обслуживания читателей в библиотеке, обслуживании удаленных пользователей, обоснованно строить систему повышения информационной культуры пользователей.

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Б 1.В.М 1.Д 4 — профессиональная дисциплина профильной подготовки части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих

универсальных компетенций:

УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

профессиональных компетенций (технологических):

ПК-4 – Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности;

профессиональных компетенций (информационно-аналитических):

ПК-11 – Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий;

- номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации;
- классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии;
- технологические процессы библиотечно-информационной деятельности;
- технологии поиска информации;
- теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов;
- технологию формирования справочно-поискового аппарата;
- состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь;
- структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов;
- классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке;
- основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг;
- возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании;

- особенности организации информационно- технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций. (ПК-11).

Уметь: классифицировать библиотечно- информационные технологии;

- устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации;

- осуществлять выбор актуальных информационно- коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач;

- определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии;

- осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов;

- осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования;

- осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности;

- классифицировать библиотечно- информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг.

- разрабатывать технологию информационно- аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности. (ПК-11)

Владеть: профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий;

- технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности;

- технологическими процессами формирования документных фондов библиотек;

- методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах);

- технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки;

- методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов;

- технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей.

- методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; (ПК-11)

- навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности. (ПК-11)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4 зачетные единицы, 144 часа.**

п /п	**Раздел дисциплины**	**Семестр**	**Виды учебной работы**, трудоемкость (в часах)					**Формы текущего контроля успеваемости** (по неделям семестра). **Форма промежуточной аттестации** (по семестрам)
			Лекции	**Семинары**	**Практические**	**Практическая подготовка**	**Самостоят. работа студента**	
	Раздел 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки	*6*	4	3	2		30	
	Раздел 2. Библиографическое обслуживание в библиотеке	*7, 8*	5	4	2	4	70	**8 сем. Курсовая работа**

	Раздел 3. Управление библиографической деятельностью библиотеки	*8, 9*	5				15	**9 сем. Реферат Экзамен**
	Всего: 144		**14**	**7**	**4**	**4**	**115**	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий и организации самостоятельной работы обучающихся используется: традиционные технологии обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование **традиционных технологий** учебных умений по образцу: лекция-изложение, лекция-объяснение, семинары, практические работы, реферат.

Согласно учебному плану количество аудиторных часов по дисциплине – 29 часов.

п/п	**Раздел дисциплины**	**Семестр**	**Всего**	**Виды учебной работы**, трудоемкость (в часах)				
				Лекции	**Семинары**	**Практические**	**Практическая подготовка**	**Самост. работа студентов**
	Раздел 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки							
	Тема 1. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов	*6*	**20**	1	3	1		15
	Тема 2. Организация справочно-поискового аппарата (СПА) библиотеки	*6*	**1**	1				
	Тема 3. Методика составления библиографических пособий	*6*	**18**	2		1		15
		6	**39**	4	3	2		30
	Раздел 2. Библиографическое обслуживание в библиотеке							
	Тема 4. Основные «режимы» библиографического обслуживания.	7	**1**	1				
	Тема 5. Библиографическое информирование.	7	**17**	1		1		15
	Тема 6. Справочно-библиографическое обслуживание.	7	**17**	1		1		15
	Тема 7. Автоматизация библиографических процессов.	8	**17**	1	2		4	10
	Тема 8. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки.	8	**13**	1	2			10
	Курсовая работа	8	**20**					20
		7, 8	**85**	5	4	2	4	**70**
	Раздел 3. Управление библиографической деятельностью библиотеки							
	Тема 9. Менеджмент и маркетинг в библиотечно-библиографической деятельности.	9	**2**	2				
	Тема 10. Методическое руководство библиографической деятельностью библиотеки	9	**3**	3				

	Реферат	9	**5**					5
	Экзамен	9	**10**					10
		9	**20**	5				15
	Всего: 144			**14**	**7**	**4**	**4**	**115**

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ (ТЕМ) ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеки

Тема 1. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов

Содержание и структура библиографической деятельности. Библиографическая деятельность как совокупность библиографических процессов.

Основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации. Библиографические процессы как «сквозная» функция библиотеки. Усложнение библиографических процессов в библиотеках. Современные требования к организации библиографического труда. Влияние организации библиографического труда на эффективность и качество работы библиотеки.

Иерархические уровни организации библиографического труда (библиографической работы). Библиографическая служба библиотеки. Зависимость ее организационно-функциональной структуры от задач библиотеки, ее типа, места библиотеки в библиотечной сети региона (области), объема и содержания библиографических процессов и других факторов. Маркетинговый подход к организации библиографической службы.

Материально-техническая база как фактор интенсификации библиографических процессов, ее влияние на организационно-функциональную структуру библиографической службы.

Краткая характеристика структуры библиографической службы крупнейших библиотек страны. Организационно-функциональная структура библиографической службы национальных, областных библиотек. Особенности организационно-функциональной структуры библиографической службы ЦБС, ее зависимость от количества подразделений и штатной численности библиографов.

Библиографическая служба в специальных научных и научно-технических библиотеках. Организация библиографической деятельности в библиотеках, не имеющих библиографического подразделения.

Тема 2. Организация справочно-поискового аппарата (СПА) библиотеки

Роль и значение СПА в библиографической работе библиотеки. Функции СПА, требования к СПА. Состав и содержание СПА.

Библиотечные каталоги в составе СПА. Библиографические картотеки в составе СПА. Роль и назначение картотек.

Фонд справочных изданий. Состав фонда. Характеристика энциклопедий, словарей, справочников. Особенности их использования.

Фонд библиографических изданий. Архив (фонд выполненных справок), его назначение и организация.

Тема 3. Методика составления библиографических пособий

Общие вопросы методики библиографирования.

Значение, предмет и задачи методики библиографирования. Общая и частная методики библиографирования. Проблемы методики библиографирования в специальной отечественной литературе. Основные этапы составления библиографических пособий.

Предварительный этап библиографирования. Выбор и изучение темы пособия. Разработка плана-проспекта (программы) пособия, его содержание. Первичные и вторичные, основные и дополнительные источники выявления документов.

Основной этап библиографирования.

— Аналитический подэтап. Общий библиографический анализ документа. Способы характеристики документов. Аннотирование. Основные типы аннотаций. Реферирование. Классификация рефератов.

— Синтетический подэтап библиографирования. Отбор как важнейший метод библиографирования; критерии отбора. Различные способы группировки библиографических записей и их сравнительная оценка.

Заключительный этап библиографирования. Вспомогательные указатели их виды и назначение; методика составления. Справочно-методический аппарат библиографического пособия, его значение и состав. Предисловие и вступительная статья. Приложение (списки просмотренных источников, списки условных сокращений, методические советы библиотекарю и пр.) Оформление и редактирование библиографических пособий.

Особенности методики составления различных типов библиографических пособий.

Методика составления научно-вспомогательных и рекомендательных, текущих, ретроспективных и перспективных указателей. Проблемы автоматизации подготовки и выпуска библиографических пособий.

Раздел 2. Библиографическое обслуживание в библиотеке

Тема 4. Основные «режимы» библиографического обслуживания

Библиографическое информирование, справочно-библиографическое обслуживание. Потребители библиографической информации. Информационные потребности пользователей и их изучение.

Тема 5. Библиографическое информирование

Общая характеристика. Определение. Недифференцированное (массовое) библиографическое информирование. Основные формы. Наглядные средства (плакаты, проспекты, схемы). Использование каналов массового информирования. Бюллетени, картотеки, выставки, обзоры новых поступлений. Газета «Книжное обозрение». «Дни информации» и «Дни специалиста», их организация.

Дифференцированное информирование. Индивидуальное и групповое информирование. Характеристика абонентов. Система ИРИ. Карты «обратной связи». ДОР в системе ИРИ.

Библиографическое информирование в условиях электронной коммуникации.

Тема 6. Справочно-библиографическое обслуживание

Справочно-библиографическое обслуживание (СБО) как одно из основных направлений библиографической деятельности библиотеки. Общее определение. Определения понятий: «библиографический запрос», «библиографическая справка» и «справочно-библиографическое обслуживание». Типизация библиографических справок по их содержанию, характеру и способу оформления. Спорные вопросы типизации справок. Характеристика библиографических запросов потребителей. Удовлетворение общекультурных, образовательных, самообразовательных и специальных, профессиональных потребностей.

Методика выполнения адресных библиографических справок.

Методика выполнения уточняющих библиографических справок. Типичные случаи неточностей в запросах пользователей.

Методика выполнения тематических библиографических справок. Особое внимание уделяется формулировке запроса и уточнению запроса.

Фактографические справки и методика их выполнения. Отличие фактографической справки от библиографической. Источники выполнения справки.

Библиографическая консультация в режиме СБО. Ее значение в повышение уровня библиографической грамотности пользователей библиотеки.

Тема 7. Автоматизация библиографических процессов

Внедрение компьютерной техники в библиографическую практику. Компьютерная технология в создании электронных каталогов, электронных БД, библиографических пособий. Автоматизированный библиографический поиск в СБО библиотеки.

Тема 8. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки

Повышение информационной культуры пользователей — путь к совершенствованию библиографического обслуживания в библиотеках. Формы обучения: массовые, групповые, индивидуальные.

Библиографическое обучение сотрудников библиотеки. Формы обучения. Повышение квалификации в соответствии с занимаемой должностью, функциональными обязанностями, стажем работы. Способы повышения квалификации. Курсы повышения квалификации. Практикумы. Стажировка в библиографическом отделе. Наставничество над молодыми работниками. Самообразовательное чтение профессиональной литературы.

Роль библиографического отдела (подразделения) в библиографическом обучении работников библиотеки.

Раздел 3. Управление библиографической деятельностью библиотеки

Тема 9. Менеджмент и маркетинг в библиотечно-библиографической деятельности

Основные принципы управления в библиотеке в условиях рыночных отношений. Планирование, нормирование, учет и отчетность; научная организация библиографического труда.

Основные направления библиографической работы библиотеки, их отражение в плане. Использование норм на библиографические процессы и операции. Учет библиографической работы и отчетность о ней. Текстовая и статистическая части отчета. Текстовая и статистическая части отчета. Маркетинговые приемы работы.

Тема 10. Методическое руководство библиографической деятельностью библиотеки

Участие библиографического отдела в методической работе. Выявление, изучение и распространение передового опыта. Роль библиографического отдела в повышении квалификации библиографических кадров. Участие в других методических мероприятиях. Методико-консультативная работа библиографического отдела внутри библиотеки.

5.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Наименование разделов и тем	Тематика практических занятий	Кол-во часов
Тема 1. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов	***Практическая работа 1.*** Проанализируйте направления работы библиографических отделов, используя сайты отечественных библиотек.	1
Тема 3. Методика составления библиографических пособий	***Практическая работа 2.*** Составьте таблицу «Библиографические продукты Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского»	1
Тема 5. Библиографическое информирование	***Практическая работа 3.*** Разработайте пакет документов, необходимый для Избирательного распространения информации (ИРИ)	1
Тема 6. Справочно-библиографическое обслуживание	***Практическая работа 4.*** Заполните Бланки запроса на тематическую, уточняющую справки	0,5
	Практическая работа 6. Заполните СТРАНИЦУ ЖУРНАЛА УЧЕТА «ЗАПРОСОВ И ОТВЕТОВ»	0,5

Всего:		**4 час.**

5.2.1. Практическая подготовка

Тема 7. Автоматизация библиографических процессов.

Практическая работа № 1

База проведения: Библиотека Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского.

Занятие 1: ВЫПОЛНЕНИТЕ ЗАПРОСЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ВИРТУАЛЬНОЙ СПРАВОЧНОЙ СЛУЖБЫ Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского.

Практическая работа № 2

База проведения: Библиотека СГИИ.

Занятие 2: ВЫПОЛНЕНИТЕ ЗАПРОСЫ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ВИРТУАЛЬНОЙ СПРАВОЧНОЙ СЛУЖБЫ «СПРОСИ БИБЛИОГРАФА» РОССИЙСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.

5.3. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Наименование разделов и тем	Тематика семинарских занятий	Кол-во часов
Тема 1. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.	**Семинар 1.** Библиографическая деятельность областных универсальных научных библиотек	2
	Семинар 2. Библиографическая деятельность детских библиотек	1
Тема 7. Автоматизация библиографических процессов.	**Семинар 3.** Библиографическое обслужива-ние в эпоху цифровых коммуникаций	2
Тема 8. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки.	**Семинар 4.** Повышение информационной культуры пользователей библиотеки	1
	Семинар 5. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки	1
Всего:		**7 час.**

5.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Название раздела (темы) дисциплины	Виды СРС	Сем естр	Время на изучение, выполне-ние задания
Тема 1. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов	Подготовка к практической работе 1. Продолжите выявление библиографических отделов и направле-ния работы, используя сайты Российских библиотек.	6	5
	Подготовка к семинару 1. Библиографическая деятельность областных универсальных научных библиотек. Изучение и конспектирование источников информации	6	5
	Подготовка к семинару 2. Библиографическая деятельность детских библиотек. Изучение и конспектирование источников информации	6	5
Тема 3. Методика составления	Подготовка к практической работе 2. Составить таблицу «Библиографические продукты Смоленской	6	15

библиографических пособий	областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского»		
Тема 5. Библиографическое информирование	Подготовка к практической работе 3. Избирательное распространение информации (ИРИ)	7	15
Тема 6. Справочно-библиографическое обслуживание	Подготовка к практической работе 4. Заполните бланки запроса на тематическую, уточняющую справки	7	7
	Подготовка к практической работе 5. Заполните СТРАНИЦУ ЖУРНАЛА УЧЕТА «ЗАПРОСОВ И ОТВЕТОВ»	7	8
Тема 7. Автоматизация библиографических процессов	Подготовка к семинару 3. Библиографическое обслуживание в эпоху цифровых коммуникаций. Изучение и конспектирование источников информации	8	10
Тема 8. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки.	Подготовка к семинару 4. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки. Изучение и конспектирование источников информации	8	5
	Подготовка к семинару 5. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки. Изучение и конспектирование источников информации	8	5
	Подготовка курсовой работы	8	20
	Подготовка к реферату	9	5
	Подготовка к экзамену	9	10
Всего:			**144 час.**

Курс предусматривает также самостоятельное его изучение. Формы самостоятельной работы:

- выполнение заданий, связанных с закреплением пройденного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к выполнению практических заданий;
- подготовка курсовой работы;
- подготовка реферата;
- подготовка к экзамену.

Формы и методы контроля самостоятельной работы:

- ответы на семинарских занятиях;
- проверка практических работ;
- проверка словаря и выступление на терминологическом коллоквиуме;
- тестирование;
- проверочные работы;
- экзамен.

Список рекомендуемой литературы для самостоятельного изучения в вузовской и вне вузовской библиотеки

1. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность. Библиография. Термины и определения.
2. Справочник библиографа / науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. - Санкт-Петербург: Профессия, 2002. - 528 с. - (Библиотека).
3. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник / Д.Я. Коготков; науч. ред. Г.В. Михеева; под общ. ред. О.П. Коршунова. - Санкт-Петербург: Профессия, 2005. – 304 с.
4. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: науч.-практ. пособие / И.Г. Моргенштерн. - Москва: Либерия, 1999. – 80 с.

5. Галеева, И.С. Интернет как инструмент библиографического поиска / И.С. Галеева; науч. ред. М.И. Вершинин. - Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 248 с. - (Библиотека).

6. Степанов, В.К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности / В.К. Степанов. - Москва: ФАИР, 2009. - 304 с.: ил. - (Специальный издательский проект для библиотек).

7. Нещерет, М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность / М.Ю. Нещерет. - Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – 256 с.

Статьи:

1. Алексеева, Е.С. Особенности библиографического и информационного обслуживания полиэтнического населения / Е.С. Алексеева // Вестник БАЕ. - 2009. - № 2. - С. 32-34.

2. Ельмикеева, Н.И. Электронные информационные ресурсы в СБО / Н.И. Ельмикеева. - Библиография. - 2007. - № 2. - С. 57-67.

3. Нещерет, М.Ю. Справочно-библиографическое обслуживание в РГБ: прошлое, настоящее, будущие: к 90-летию отдела справочно-библиографического обслуживания / М.Ю. Нещерет // Библиография. - 2008. - № 6. - С. 97-105.

4. Нохрина, В.А. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании / В.А. Нохрина, Нохрин Ю.В // Библиография. – 2008. – № 1. – С. 1-17.

5. Степанов, В.К. Библиографическое обслуживание в эпоху цифровых коммуникаций / В.К. Степанов // Библиография. - 2007. - №2 . - С. 22-41.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущими формами контроля являются: домашние задания, реферат, собеседование, практикумы, курсовая работа. Они представляют собой набор практических заданий по изучаемым разделам дисциплины.

Итоговая аттестация по предмету – **экзамен**.

Примерный перечень вопросов итогового экзамена (9 семестр)

1. Организация и технология справочно-библиографического обслуживания.
2. Библиографические и фактографические запросы.
3. Алгоритмы библиографического поиска.
4. Методы библиографического поиска.
5. Требования к библиографическому обслуживанию в эпоху цифровых коммуникаций.
6. Современные требования к организации библиографического труда. Библиограф как исполнитель и организатор.
7. Интернет как инструмент библиографического поиска.
8. Терминологические аспекты организации библиографической деятельности.
9. Технология выполнения библиографических справок.
10. Технология выполнения фактографических справок.
11. Положение о библиографическом отделе библиотеки.
12. Этапы библиографического поиска.
13. Виртуальная справочная служба РГБ (РНБ).
14. Виртуальная справочная служба на базе областных универсальных библиотек.
15. Методика выполнения различных типов запросов с использованием ресурсов удаленного доступа.
16. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки.
17. Управление библиографической деятельностью библиотеки.
18. Планирование и нормирование библиографических процессов.
19. Методическое руководство библиографической деятельностью.

20. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки как актуальная проблема.

21. Маркетинговое планирование библиографической деятельности библиотек.

22. Значение и задачи учета библиографической работы.

23. Значение и задачи отчетности о библиографической работе.

24. Структура и содержание годового отчетов библиографического подразделения библиотеки. Отражение библиографической работы в отчетах других отделов.

25. Сущность методического руководства библиографической деятельностью библиотеки, его основные направления.

26. Роль библиографического отдела в повышении квалификации библиографических кадров, участие в других методических мероприятиях.

27. Нормы на библиографические процессы, их использование.

28. Соотношение платных и бесплатных услуг и продукции в библиографической деятельности библиотеки.

29. Управление библиографической деятельностью библиотеки

30. Должностная инструкция заведующего информационно-библиографическим отделом

Темы курсовых работ (8 семестр)

1. Уровни организации и основные направления библиографической деятельности в публичных библиотеках России.
2. Современные тенденции в работе библиографических подразделений публичных библиотек.
3. Организация библиографической деятельности в специальных библиотеках.
4. Организация работы библиографической службы публичной библиотеки.
5. Виртуальные справочные службы российских библиотек: история и актуальные направления.
6. Современные требования к библиографическому обслуживанию.
7. Информационные потребности потребителей библиографической информации: классификация, объективные и субъективные свойства.
8. Методы изучения информационных потребностей основных групп потребителей библиографической информации.
9. Справочно-библиографический аппарат библиотеки как основная база библиографической деятельности.
10. Массовые и комплексные формы библиографического информирования в публичных библиотеках.

Тематика рефератов для студентов заочной формы обучения (9 семестр)

1. Библиографическая деятельность в областных универсальных научных библиотеках России.
2. Библиографическая деятельность в МУК «Централизованная библиотечная система».
3. Организация библиографической деятельности в специальных библиотеках.
4. Организация справочно-библиографических служб на сайтах российских библиотек.
5. Задачи и содержание библиографического обслуживания в библиотеках России.
6. Потребители библиографической информации и методы изучения их информационных потребностей.
7. Организация и технология дифференцированного библиографического информирования.
8. Организация и технология справочно-библиографического обслуживания.
9. Библиографическое обслуживание в эпоху цифровых коммуникаций.
10. Интернет как инструмент библиографического поиска.
11. Составление библиографических пособий – важнейшее направление в деятельности библиотек по библиографированию документов.

12. Технология составления библиографических пособий с использованием средств автоматизации.

13. Библиографические базы данных: их формирование и использование.

14. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки как актуальная проблема.

15. Библиографическое обучение работников библиотеки.

16. Управление библиографической деятельностью в условиях информационного рынка.

17. Маркетинговое планирование библиографической деятельности библиотек.

18. Сущность методического руководства библиографической деятельностью библиотеки, его основные направления.

19. Роль библиографического отдела в повышении квалификации библиографических кадров.

20. Библиографическая деятельность библиотек г. Смоленска.

В качестве промежуточных средств оценки усвоения курса возможно применение тестового контроля (тестовые задания) в традиционной и компьютерной формах.

Тесты по курсу «Библиографическая деятельность библиотеки»

1. Организация библиографической службы в общедоступных библиотеках централизованных библиотечных систем

1.1. Служба полностью централизована

1.2. Служба полностью децентрализована

1.3. Служба организована в зависимости от конкретных условий

2. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов

2.1. Обязательно наличие библиографического отдела

2.2. В разных типах библиотек строго регламентирована

2.3. Зависит от конкретных условий

3. Библиографические функции небиблиографических подразделений библиотек

3.1. В небиблиографических подразделениях отсутствуют

3.2. Библиографической работой в той или иной степени занимаются все подразделения

3.3. Библиографическая работа выполняется по решению каждого подразделения

4. Справочно-библиографический аппарат библиотеки: определение, структура, пути совершенствования

4.1. СБА включает только СБФ

4.2. СБА включает только систему каталогов и картотек

4.3. СБА включает СБФ, каталоги и картотеки и фонд выполненных справок

5. Справочно-библиографический аппарат централизованных библиотечных систем: особенности организации и структуры

5.1. Идентичен СБА ОУНБ

5.2. Полностью централизован

5.3. Децентрализован

6. Библиотечные каталоги в составе справочно-библиографического аппарата библиотеки и их использование в библиографической работе

6.1. В состав СБА входят все каталоги

6.2. В состав СБА входят только каталоги библиографического подразделения

6.3. В состав СБА не входит предметный каталог

7. Библиографические картотеки в составе справочно-библиографического аппарата библиотеки

7.1. Библиографические картотеки не входят в состав СБА
7.2. В СБА входят некоторые картотеки
7.3. Полностью входят в состав СБА

8. Систематическая картотека статей в составе справочно-библиографического аппарата библиотеки

8.1. Не входит в состав СБА
8.2. Занимает центральное место в СБА
8.3. В разных библиотеках по-разному

9. Тематические и специальные картотеки в составе справочно-библиографического аппарата библиотеки

9.1. Создаются только в ЦБС
9.2. Создаются только в ОУНБ
9.3. Создаются по мере необходимости

10. Фактографические картотеки в СБА

10.1. Являются обязательными
10.2. Не входят в состав СБА
10.3. Входят в состав СБА

11. Справочно-библиографический фонд в составе справочно-библиографического аппарата библиотеки

11.1. Не входит в СБА
11.2. Полностью входит в СБА
11.3. Входит частично

12. Фонд выполненных справок в составе справочно-библиографического аппарата библиотеки

12.1. Имеет архивное значение
12.2. Служит только для учета библиографической работы
12.3. Используется в СБО

13. Электронные базы данных и их использование в СБО

13.1. Не используются
13.2. Используются обязательно
13.3. Используются по мере необходимости

14. Подготовительный этап становления библиографических пособий

14.1. Включает составление аннотаций
14.2. Включает составление вспомогательных указателей
14.3. Включает составление программы (проспекта) библиографического пособия

15. Аналитический подэтап составления библиографических пособий

15.1. Включает выбор и изучение темы библиографического пособия
15.2. Включает подготовку справочно-методического аппарата библиографического пособия
15.3. Включает составление аннотаций (рефератов)

16. Синтетический подэтап составления библиографического пособия

16.1. Включает редактирование библиографического пособия
16.2. Включает группировку документов

16.3. Включает общий библиографический анализ документов

17. Заключительный этап составления библиографических пособий
17.1. Включает составление вспомогательных указателей
17.2. Включает отбор документов
17.3. Включает аннотирование документов

18. Аннотирование документов: типизация аннотаций
18.1. Аннотации различают по функциональному назначению
18.2. Аннотации различают по объему текста
18.3. Аннотации различают по темам библиографических пособий

19. Структура аннотаций
19.1. Рекомендательная аннотация содержит оценку документа
19.2. Рекомендательная аннотация не содержит оценку документов
19.3. Рекомендательная аннотация уточняет заглавие документа

20. Справочно-методический аппарат библиографических пособий: его значение и состав
20.1. Раскрывает все информационные возможности библиографического пособия.
20.2. Включает только вспомогательные указатели
20.3. Включает только рекламно-адресную информацию

21. Способы группировки библиографических записей в библиографических пособиях
21.1. По хронологии издания документов
21.2.По жанрам документов
21.3. По объему информации документов

22. Особенности методики составления библиографических пособий отдельных видов
22.1. Практикуется только общая методика библиографирования
22.2. Практикуется только частная методика библиографирования
22.3. Практикуется общая, частная и отраслевая методика библиографирования

23. Особенности составления библиографических пособий с использование средств автоматизации
23.1. Осуществляется качественный автоматизированный отбор документов
23.2. Составляются автоматизированные рекомендательные аннотации
23.3. Составляются автоматизированные вспомогательные указатели.

24. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеке: общие вопросы организации
24.1. СБО в небиблиографических подразделениях отсутствует
24.2. СБО занимаются все библиотеки
24.3. СБО занимается только библиографический отдел

25. Методика выполнения тематических библиографических справок
25.1. Необходим прием и анализ запроса
25.2. Необходимы сведения об авторах документов
25.3. Необходим просмотр справочных изданий

26. Методика выполнения адресных библиографических справок
26.1. Необходим просмотр генерального алфавитного каталога

26.2. Необходим просмотр справочных изданий
26.3. Необходим просмотр библиографических пособий

27. Методика выполнения уточняющих библиографических справок
27.1. Необходимы все сведения об авторе документа
27.2. Необходим просмотр только каталогов библиотеки
27.3. Необходим просмотр фонда библиотеки

28. Методика выполнения фактографических справок
28.1. Необходим просмотр СБФ
28.2. Необходим просмотр алфавитного каталога
28.3. Необходим просмотр каталога периодических изданий

29. Пользователи библиотек и их потребности
29.1. Потребности в документах
29.2. Потребности в знаниях
29.3. Потребности в библиографической информации.

30. Библиографическое информирование в библиотеке
30.1. Информирование о библиографических изданиях
30.2. Удовлетворения запросов потребителей
30.3. Информирование о новых поступлениях

31. Массовое библиографическое информирование в библиотеке. (Основные формы)
31.1. Карта обратной связи
31.2. Бюллетени, картотеки, БД новых поступлений
31.3. Система ДОР

32. Дифференцированное библиографическое информирование в библиотеках
32.1. Выставка новых поступлений
32.2. Карта обратной связи
32.3. День информации

33. Повышение информационной культуры сотрудников библиотеки
33.1. Высшие учебные заведения
33.2. Библиотечные колледжи
33.3. Библиотечные курсы, семинары

34. Библиографическое обучение пользователей библиотеки
34.1. Обучение реферированию
34.2. Обучение компьютерным технологиям
34.3. Обучению библиографическому поиску

35. Массовые формы библиографического обучения пользователей
35.1. Библиографические консультации
35.2. Экскурсии
35.3. Плакаты

36. Групповые формы обучения
36.1. Лекции
36.2. Консультации
36.3. Выставки библиографических пособий

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература:

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учеб.-практ. пособие / Н.В. Абросимова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 160 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: учеб. пособие / В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 368 с. – (Библиотека).
3. Галеева, И.С. Интернет как инструмент библиографического поиска / И.С. Галеева; науч. ред. М.И. Вершинин. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 248. –(Библиотека).
4. Елисина, Е.Ю. Электронные услуги библиотек / Е.Ю. Елисина. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 304с.
5. Ельмикеева, Н.И. Электронные информационные ресурсы в СБО / Н.И. Ельмикеева // Библиография. – 2007. – № 2. – С. 57-67.
6. Жабко, Е.Д. Виртуальные справочные службы // Электронные документы: создание и использование в публ. б-ках: справочник. – Санкт-Петербург, 2007. – С. 505-510.
7. Жабко, Е.Д. Онлайновое справочно-библиографическое обслуживание // Электронные документы: создание и использование в публ. б-ках: справочник. – Санкт-Петербург, 2007. – С. 502-505.
8. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения. ГОСТ 7.0. - 99 // Стандарты по библиотечному делу. — Санкт-Петербург, 2000. — С. 14-49.
9. Клюев, В. К. Маркетинговая библиотечно-информационная деятельность (Маркетинг в системе управления библиотекой) / В. К. Клюев, В. М. Ястребова. — Москва: Профиздат; Изд-во МГУКИ, 2002. – 144 с.: схемы. – (Соврем. библиотека; вып. 1).
10. Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник / Д.Я. Коготков; науч. ред. Г.В. Михеева; под общ ред. О.П. Коршунова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2008. – 304 с.
11. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: науч.-практ. пособие / И. Г. Моргенштерн. – Москва: Либерея, 1999. – 79 с.
12. Нещерет, М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность / М.Ю. Нещерет. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – 256 с.
13. Нохрина, В.А. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании / В.А. Нохрина, Ю.В. Нохрин // Библиография. – 2008. – № 1. – С. 11-17.
14. Разумова, Э.Г. Корпоративное взаимодействие универсальных научных библиотек в рамках онлайнового СБО (к постановке проблемы) // Библиотековедение. – 2008. – №6.
15. Справочник библиографа / науч. ред А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006. – 592 с. – (Библиотека).
16. Степанов, В.К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности / В.К. Степанов. – Москва: ФАИР, 2009. – 304 с.: ил. – (Специальный издательский проект для библиотек).
17. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справ. / науч. ред. Р.С. Гиляревский, Г.Ф.Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 664 с. – (Библиотека).

Университетская библиотека On-line

1. Гушул, Ю.В. Библиографические службы библиотек Урала / Ю.В. Гушул ; Челябинский гос. ин-т культуры, Науч.-образ. центр «Информационное общество». – Челябинск : Край Ра, 2018. – 338 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=568080 (дата обращения: 26.08.2020). – Текст : электронный.
2. Библиограф: критико-библиографический журнал / Издание "Русской книжной торговли"; ред. А.Н. Струговщиков. – Санкт-Петербург : Тип. В. Демакова, 1869. – Том 1, №

1, Октябрь. – 475 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135448 (дата обращения: 26.08.2020). – Текст : электронный.

7.1.2. Дополнительная литература

1. Алексеева, Е.С. Особенности библиографического и информационного обслуживания полиэтнического населения / Е.С. Алексеева // Вестник БАЕ. – 2009. – № 2.- С. 32–34.
2. Андреева, Н. Е. Виртуальное справочное обслуживание читателей / Н. Е. Андреева // Мир библиографии. – 2006. – № 2. – С. 18–20.
3. Берестова, Т. Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т. Ф. Берестова // Библиография. – 2006. – № 6. – С. 18–30.
4. Бойкова, О. В. Электронная библиографическая продукция и авторское право / О.Ф. Бойкова // Библиография. – 2004. – № 3. – С. 12–19.
5. Вохрышева, М.Г. Библиографическое пособие как историко-культурная форма научной деятельности преподавателей вуза / М.Г.Вохрышева // Библиография. – 2017. – № 4. – С. 69–76.
6. Дворкина, М. Я. Библиотечно-информационная деятельность в электронной среде / М. Я. Дворкина // Новая библиотека. – 2005. – № 4. – С. 28–30.
7. Ельмикеева, Н. И. Электронные информационные ресурсы в СБО / Н. И. Ельмикеева // Библиография. – 2007. – № 2. – С. 57–60.
8. Жабко, Е.Д. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной среде: теория и практика: монография / Е. Д. Жабко; ред. Л. С. Гейро. – Санкт-Петербург: Изд-во РНБ, 2006. – 387 с.
9. Зыгмантович, С.В. Подготовка библиографической продукции библиотеками: науч.-практ. пособие / С.В. Зыгмантович. – Минск: Новое знание, 2009. – 229 с. – (Профессионалам библиотечного дела).
10. Ивановский А.А. Объектная модель системы избирательного распространения информации / А.А. Ивановский // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 4. – С. 61-75. – (Автоматизированные технологии и системы).
11. Информационное обслуживание в библиотеках: электронные библиографические ресурсы : науч.-метод. пособие / Рос. нац. б-ка, Рос. библ. ассоц.; науч. ред. Е.Д. Жабко. – Санкт-Петербург: Рос. нац. б-ка, 2009. - 200 с.: ил., табл.
12. Лаврик, О.Л. ИРИ и ДОР: современное состояние и перспективы развития / О.Л. Лаврик, И.Г. Юдина // НТИ. Сер. 1. – 2008. – № 2. – С. 14–19.
13. Левин, Г.Л. Библиографический поиск: теоретический аспект / Г. Л. Левин // Библиотековедение. – 2000. – № 4. – С. 47–50.
14. Левин, Г.Л. Специализированная библиографическая служба в структуре Российской государственной библиотеки (1918-2018 годы) / Г.Л. Левин // Библиотековедение. – 2019. – № 1. – С. 85-92: портр., табл. – (Исторические практики и реконструкции).
15. Левин, Г.Л. Электронные библиографические ресурсы и их библиографирование / Г.Л.Левин // Библиография. – 2017. – № 4. – С. 46–53.
16. Леонов, В. П. Библиография как профессия / В. П. Леонов. — Москва: Наука, 2005. — 124 с.
17. Леонов, В.П. Библиографическое мышление как процесс / В.П. Леонов // Библиография и книговедение. – 2017. – № 6. – С. 43–48.
18. Литвинова, Н.Н. Как пользователи находят статьи из научных журналов в электронной среде / Н.Н. Литвинова // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 1. – С. 30-39. – (Библиотечно-информационная деятельность: теория и практика).
19. Лопатина, Н.В. Рекомендательная библиография в информационном обществе / Н.В. Лопатина // Библиография и книговедение. – 2017. – № 2. – С. 53–56.
20. Машенцева, Л.П. Библиография в современном медиакоммуникационном пространстве / Л.П.Машенцева // Библиография. – 2017. – № 4. – С. 143–147.
21. Моргенштерн, И. Г. Место СБА в библиотеке как системе / И. Г. Моргенштерн // Науч. и техн. б-ки. – 2007. – № 10. – С. 23–26.

22. Моргенштерн, И. Г. Виртуальная справочная служба: итоги и проблемы // Библиография. – 2006. – № 5. – С.85–88.
23. Моргенштерн, И.Г. Научная организация библиографического труда: учеб. пособие по спецкурсу / И.Г. Моргенштерн. – 2-е изд., испр. и доп. – Челябинск, 1992. – 102 с.
24. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: науч.-практ. пособие / И.Г. Моргенштерн. – Москва: Либерия, 1999. – 80 с.
25. Моргенштерн, И.Г. Библиограф в информационном обществе: профессиональный кодекс библиографа: проект / И.Г. Моргенштерн // Библиография. – 1992. – №5/6. – С. 3–10.
26. Нохрина, В.А. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании / В. А. Нохрина, Ю. В. Нохрин // Библиография. – 2008. – № 1. – С. 1–17.
27. Полшкова, Н.В. Библиография в сети: возможности соцмедиа / Н.В. Полшкова // Современная библиотека. – 2017. – № 4. – С. 25–27.
28. Решетникова, О.В. Возможности онлайн библиографии в тематическом поиске / О.В. Решетникова // Библиография. – 2017. – № 3. – С. 49–57.
29. Розова, Н.М. Традиционный библиографический поиск в библиотеке Российской Академии наук: метод. пособие / Н. М. Розова, Л. М. Герасимова. – Санкт-Петербург: БАН, 1997. –113 с.
30. Сафиуллина, З.А. Самоорганизация и организация библиотечно-библиографической деятельности / З.А. Сафиуллина // Мир библиографии. – 1997. – № 2. – С. 7–14.
31. Ситникова, Н. П. Тенденции информационно-библиографического обслуживания (по материалам Моргенштерновских чтений - 2016) / Н. П. Ситникова // Библиография. – 2017. – № 1. – С. 146–151: 4 фот.
32. Сляднева, Н. А. Информационно-управленческие профессии — выбор XXI века / Н. А. Сляднева, Т. В. Разенкова // Библиотековедение. – 2000. – № 2. – С. 18–27.
33. Степанов, В.К. Информационно-библиографическая деятельность в цифровой среде: состояние и анализ тенденций / В.К. Степанов. – URL: http: /www/ Vadimstepanov.ru/pb-lst-r.htm.
34. Справочник библиографа / науч. ред А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006. – 592 с. – (Серия «Библиотека).
35. Справочник информационного работника / науч.ред. Р.С. Гиляровский, В.А. Минкина. – Санкт-Петербург: Профессия, 2005. – 552 с. – (Серия «Библиотека»).
36. Столяров, Ю.Н. Справочно-библиографический аппарат в структуре библиотеки как системы / Ю.Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. – 2007. – № 3. – С. 21–28.
37. Титова, И.А. Интернет-технологии в обслуживании пользователей детских библиотек / И.А. Титова; Пермский государственный институт культуры, Факультет культурологии и социально-культурных технологий, Кафедра библиотечных и документально-информационных технологий. – Пермь: Пермский государственный институт культуры, 2019. – 98 с.: ил., табл. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499637 (дата обращения: 30.09.2019).
38. Фокеев, В.А. Библиографическая информация: экспликация понятия / В.А. Фокеев // Мир библиографии. – 2003. – № 4. – С. 14–18.
39. Юдина, И. Г. Избирательное распространение информации на базе веб-сервисов: обзор Интернет-ресурсов / И. Г. Юдина // Библиосфера. – 2008. – № 1. – С. 51–56.
40. Яловенко, Л. В. Школа библиографа / Л. В. Яловенко // Современная библиотека. – 2017. – № 6. – С. 88-89.

7.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
7.2.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И МАТЕРИАЛЫ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Методические рекомендации к проведению семинарских занятий

Семинар 1. Библиографическая деятельность областных универсальных научных библиотек

План:

1. Функции и направления работы библиографического отдела областных библиотек
2. Структура положения об информационно-библиографическом отделе универсальной библиотеки
3. Должностные инструкции сотрудников информационно-библиографического отдела областных универсальных библиотек
4. Организация справочно-библиографического обслуживания в областных библиотеках на современном этапе
5. Организация библиографического информирования в областных универсальных библиотек на современном этапе
6. Нормирование труда библиографа

Список рекомендуемой литературы

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учеб.-практ. пособие / Н.В. Абросимова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 160 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Багрова, И.Ю. Виртуальное справочно-информационное обслуживание (по материалам англоязычной печати 2000-2004 гг.) / И.Ю. Багрова // Библиотековедение. – 2005. – № 6. – С. 42-49.
3. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: учеб. пособие / В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 368 с. – (Библиотека).
4. Жабко, Е.Д. Онлайновое справочно-библиографическое обслуживание // Электронные документы: создание и использование в публ. б-ках: справочник. – Санкт-Петербург, 2007. – С. 502-505.
5. Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник / Д.Я. Коготков; науч. ред. Г.В. Михеева; под общ ред. О.П. Коршунова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2008. – 304 с.
6. Леонов, В. П. Библиография как профессия / В. П. Леонов. – Москва: Наука, 2005. – 124 с.
7. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: науч.-практ. пособие / И. Г. Моргенштерн. – Москва: Либерея, 1999. – 79 с.
8. Нормирование труда в библиотеке: метод. рекомендации / Российская гос. б-ка, НИО библиотековедения; [сост.: Г.А.Новикова, Т.А. Уварова, Н.А. Чуб]. – Москва: Пашков дом, 2013. – 75 с.
9. Нохрина, В.А. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании / В.А. Нохрина, Ю.В. Нохрин // Библиография. – 2008. – № 1. – С. 11-17.
10. Разумова, Э.Г. Корпоративное взаимодействие универсальных научных библиотек в рамках онлайнового СБО (к постановке проблемы) // Библиотековедение. – 2008. – № 6.
11. Справочник библиографа / науч. ред А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006. – 592 с. – (Библиотека).
12. Степанов, В.К. Библиографическое обслуживание в эпоху цифровых коммуникаций / В.К. Степанов // Библиография. – 2007. – № 2. – С. 22-41.
13. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справ. / науч. ред. Р.С. Гиляревский, Г.Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 664 с. – (Библиотека).

Рекомендуемый список литературы

1. Андреева, Н. Е. Виртуальное справочное обслуживание читателей / Н. Е. Андреева // Мир библиографии. – 2006. – № 2. – С. 18-20.
2. Ельмикеева, Н. И. Слагаемые успеха библиографа: о поддержке собственных профессиональных знаний / Н. И. Ельмикеева // Информационный бюллетень РБА. – 2006. – № 40. – С. 92-94.
3. Жабко, Е.Д. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной среде: теория и практика: монография / Е.Д. Жабко; ред. Л.С. Гейро. – Санкт-Петербург: Изд-во РНБ, 2006. – 387 с.

4. Зыгмантович, С.В. Подготовка библиографической продукции библиотеками: науч.-практ. пособие / С.В. Зыгмантович. – Минск: Новое знание, 2009. – 229 с. – (Профессионалам библиотечного дела)

5. Лаврик, О.Л. ИРИ и ДОР: современное состояние и перспективы развития / О. Л. Лаврик, И. Г. Юдина // НТИ. Сер. 1. – 2008. – № 2. – С. 14-19.

6. Моргенштерн, И.Г. Место СБА в библиотеке как системе / И.Г. Моргенштерн // Науч. и техн. б-ки. – 2007. – № 10. – С. 23-26.

7. Моргенштерн, И. Г. Виртуальная справочная служба: итоги и проблемы / И.Г. Моргенштерн // Библиография. – 2006. – № 5. – С. 85-88.

8. Моргенштерн, И.Г. Научная организация библиографического труда: учеб. пособие по спецкурсу / И.Г. Моргенштерн. – 2-е изд., испр. и доп. – Челябинск, 1992. – 102 с.

9. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: науч.-практ. пособие / И.Г. Моргенштерн. – Москва: Либерия, 1999. – 80 с.

10. Моргенштерн, И.Г. Библиограф в информационном обществе: профессиональный кодекс библиографа: проект / И.Г. Моргенштерн // Библиография. – 1992. –№ 5/6. – С. 3-10.

11. Нохрина, В. А. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании / В. А. Нохрина, Ю. В. Нохрин // Библиография. – 2008. – № 1. – С. 1-17.

12. Степанов, В.К. Информационно-библиографическая деятельность в цифровой среде: состояние и анализ тенденций. – URL: http: //www/ Vadimstepanov.ru/pb-lst-r.htm.

13. Справочник библиографа / науч. ред А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006. – 592 с. – (Библиотека).

14. Юдина, И.Г. Избирательное распространение информации на базе веб-сервисов: обзор Интернет-ресурсов / И.Г. Юдина // Библиосфера. – 2008. – № 1. – С. 51-56.

Семинар 2. Библиографическая деятельность детских библиотек

План:

1. Библиографическая деятельность библиотеки: теоретико-методологическая основа
2. Возникновение и развитие библиографической деятельности детской библиотеки
3. Основные направления библиографической деятельности детской библиотеки
4. Сравнительный анализ библиографической деятельности детских библиотек России

Список рекомендуемой литературы

1. Горбунов, А.М. Библиографическая закладка / А.М. Горбунов // Библиотечная энциклопедия. – Москва: Пашков дом, 2007. – С. 90.

2. Токмакова, Л.Т. Многообразие рекомендаций в помощь семейному чтению / Л.Т. Токмакова // Мир библиографии. – 2008. – № 5. – С. 9-13.

3. Томашева, Е.Н. Рекомендательная библиография для детей в современных условиях / Е.Н. Томашева // Рекомендательная библиография и библиотечная практика: сборник статей. – М.: Пашков дом, 2007. – (Вопросы библиографоведения / РГБ, НИО библиографии; вып. 15). – С. 69-81.

4. Библиографическая студия: организация информационно-библиографической работы в библиотеке. – URL: http://www.iv-obdu.ru/content/view/112/50/.

5. Краеведческие рекомендательные указатели для детей. – – URL: http://www.teenbook.ru/vzrosl/biblios/metodicheskaya_polka9253/131/item_492/.

6. Томащева, Е.Н. Рекомендательная библиография детской литературы в России сегодня / Е.Н. Томащева // Библиография. – 2011. – № 3. – С. 64-70.

Семинар 3. Библиографическое обслуживание в эпоху цифровых коммуникаций

План:

1. Виртуальные справочные службы: РГБ, РНБ (положения), областных универсальных научных библиотек.
2. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании.

3. Библиографический поиск информации в Интернете (например, Интернет как источник информации об антикварной книге).

4. Сайт библиотеки как средство библиографического информирования.

Список рекомендуемой литературы

Книги:

1. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: учеб. пособие / В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 368 с. – (Библиотека).

2. Галеева, И.С. Интернет как инструмент библиографического поиска / И.С. Галеева; науч. ред. М.И. Вершинин. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 248 с. – (Библиотека).

3. Жабко, Е.Д. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной среде: теория и практика: монография / Е.Д. Жабко; ред. Л.С. Гейро. – Санкт-Петербург: Изд-во РНБ, 2006. – 387 с.

4. Информационное обслуживание в библиотеках: электронные библиографические ресурсы: науч.-метод. пособие / Рос. нац. б-ка, Рос. библ. ассоц.; науч. ред. Е.Д. Жабко. – Санкт-Петербург: Российская национальная библиотека, 2009. – 200 с.: ил., табл.

5. Степанов, В.К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности / В.К. Степанов. – Москва: ФАИР, 2009. – 304 с.: ил. – (Специальный издательский проект для библиотек).

6. Нещерет, М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность / М.Ю. Нещерет. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – 256 с.

7. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справ. / науч. ред. Р.С. Гиляревский, Г.Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. –664 с. – (Библиотека).

Статьи:

1. Ельмикеева, Н.И. Электронные информационные ресурсы в СБО / Н.И. Ельмикеева // Библиография. – 2007. – № 2. – С. 57-67.

2. Жабко, Е.Д. Виртуальные справочные службы как форма организации онлайнового справочно-библиографического обслуживания / Е.Д. Жабко // Современные пользователи автоматизированных информационно-библиотечных систем: проблемы обслуживания, изучения и обучения: материалы 6-й и 7-й науч. практ. конф. / Рос. библ. ассоц., Рос. нац. б-ка. – Санкт-Петербург, 2006. – С. 79-81.

3. Жабко, Е.Д. Виртуальные справочные службы / Е.Д. Жабко // Электронные документы: создание и использование в публ. б-ках: справочник. – Санкт-Петербург, 2007. – С. 505-510.

4. Жабко, Е.Д. Онлайновое справочно-библиографическое обслуживание / Е.Д. Жабко // Электронные документы: создание и использование в публ. б-ках: справочник. – Санкт-Петербург, 2007. – С. 502-505.

5. Жабко, Е.Д. Онлайновое справочно-библиографическое обслуживание: особенности развития / Е.Д. Жабко // Библиографи. – 2005. – № 3. – С. 3-11.

6. Нещерет, М.Ю. Справочно-библиографическое обслуживание в РГБ: прошлое, настоящее, будущие: к 90-летию отдела справочно-библиографического обслуживания / М.Ю. Нещерет // Библиография. – 2008. – № 6. – С. 97-105.

7. Нохрина, В.А. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании / В.А. Нохрина, Ю.В. Нохрин // Библиография. – 2008. – № 1. – С. 11-17.

8. Разумова, Э.Г. Корпоративное взаимодействие универсальных научных библиотек в рамках онлайнового СБО (к постановке проблемы) / Э.Г. Разумова // Библиотековедение. – 2008. – № 6.

9. Разумова, Э.Г. Технологические аспекты реализации онлайнового справочно-библиографического обслуживания удаленных пользователей (на примере Виртуальной справочной службы РНБ "Спроси библиографа") / Э.Г. Разумова // Информационный бюллетень РБА. – 2005. – № 35. – С. 136-137.

10. Степанов, В.К. Библиографическое обслуживание в эпоху цифровых коммуникаций / В.К. Степанов // Библиография. – 2007. – № 2. – С. 22-41.

Case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ).
Проанализировать структуру отделов справочно-библиографического обслуживания современных библиотек:

Отдел справочно-библиографического обслуживания (СБО) РГБ

Заведующая отделом: Нещерет Марина Юрьевна

Общие сведения об отделе:

Отдел справочно-библиографического обслуживания — один из старейших отделов РГБ. Организован 16 декабря 1918 г. декретом Совнаркома и прошел длительный путь развития. Сегодня его основными задачами являются универсальное справочно-библиографическое обслуживание в соответствии с запросами пользователей; обеспечение доступа к мировым библиографическим и справочным ресурсам, в том числе электронным; содействие в использовании справочно-библиографического аппарата библиотеки, в том числе системы основных карточных каталогов, а также СБА других библиотек и информационных центров России и зарубежных стран.

Отдел СБО включает:

-сектор «Центральная справочная библиотека» (ЦСБ),

-сектор универсального справочно-библиографического обслуживания,

-сектор оперативной библиографической доработки и консультации читателей.

Запросы на выполнение справок принимаются:

-на универсальных дежурных пунктах;

-в зале справочно-библиографического обслуживания в автоматизированном режиме.

Отдел справочно-библиографического обслуживания РГБ:
по адресу электронной почты: sbo@rsl.ru
через web-форму виртуальной справочной службы
через чат-форму виртуальной справочной службы

Проанализировать структуру Виртуальных справочных служб современных библиотек.

Виртуальная справочная служба РГБ («Спроси библиотекаря»)

Сотрудники Виртуальной справочной службы ответят на ваши вопросы о работе библиотеки и помогут в подборе литературы. На этой странице вы можете увидеть ссылки на часто задаваемые вопросы и на базу выполненных в РГБ библиографических справок. Сейчас служба работает в тестовом режиме, все замечания и предложения можно посылать главному администратору Виртуальной справочной Евгении Найдиной (naydina@rsl.ru).

Простые ответы на ваши вопросы

Как записаться в библиотеку?
Где искать нужную книгу?
Можно ли взять библиотечную книгу домой или сделать с нее копию?
Кто может помочь подобрать литературу для реферата или научной работы?

База знаний

Здесь собраны наиболее интересные из выполненных библиографических справок — списки литературы по определенной теме, биографические справки о жизни известных людей, другая полезная информация. Если у вас

Здесь вы найдете ответы на эти и другие часто задаваемые вопросы.

возник вопрос — проверьте: может быть, кто-то задавал его раньше.

Консульта-
ция
библиографа

Чат с
библиотекар
ем

Опытные библиографы РГБ проконсультируют в подборе литературы по нужной теме и подскажут, какими справочными ресурсами можно воспользоваться самостоятельно. Мы принимаем ваши вопросы круглосуточно и без ограничений, но на поиск нужной информации требуется время, поэтому ответ может вам прийти в течение 2–3 рабочих дней.

В режиме реального времени вы можете задать вопросы о работе библиотеки и сразу же получить на них ответ.

Чат работает:
понедельник — пятница, с 10:00 до 15:00. Если вам нужно подобрать литературу по определенной теме или чат уже закончил свою работу, вы можете отправить свой вопрос в службу «Консультация библиографа».

Виртуальная справочная служба РГБ («Спроси библиотекаря»)
/ Консультация библиографа

Уважаемые читатели!

Перед тем как задать вопрос, проверьте - возможно, кто-то уже задавал подобный вопрос и ответ на него есть в нашей«Базе Знаний».

Вы можете обратиться с вопросом к библиотекарю. Заполните, пожалуйста, форму: впишите свой электронный адрес и сформулируйте вопрос.

…….

Проверить состояние своего запроса вы можете здесь
Претензии и отзывы о работе Виртуальной справочной службы направляйте, пожалуйста, главному администратору Найдиной Евгении Львовне naydina@rsl.ru

Здравствуйте! Меня зовут Евгения, я главный администратор Виртуальной справочной службы Российской государственной библиотеки.

Опытные сотрудники разных отделов Библиотеки — справочно-библиографического обслуживания, официальных и нормативных изданий, диссертаций, газет, использования электронных ресурсов и других — помогут вам, если:
— вы пишете статью или научную работу и не знаете с чего начать поиск, в каких базах данных его провести, какие книги лучше использовать;
— вы не знаете, в какой отдел обратиться за консультацией по интересующему вопросу;
— вы не можете найти книгу в Электронном каталоге РГБ, хотя знаете, что эта книга в Библиотеке должна быть.

С этими и другими вопросами можно обращаться к нам. Мы предоставляем услуги бесплатно и просим вас лишь корректно и вежливо формулировать свой запрос.

Мы не сможем:
написать за вас реферат, диплом или диссертацию;
решить за вас задачи по физике, химии и другим предметам;
оказать юридическую консультацию;

помочь разгадать кроссворд и найти ответы на вопросы викторин или конкурсов;

предоставить информацию коммерческого характера.

Пожалуйста, помните, что хотя запросы и принимаются круглосуточно и без ограничений, но на поиск нужной информации библиографу требуется время, поэтому ответ может вам прийти в течение 2-3 рабочих дней.
Вам будет интересно узнать, что мы собираем фонд выполненных справок, их можно посмотреть в «Базе знаний». Здесь собраны ответы, на самые разные вопросы наших читателей, например:

Уважаемые коллеги! Обращаюсь к Вам с просьбой уточнить дату рождения (число, месяц, год) Перова Василия Григорьевича — русского живописца передвижника.

Меня интересует информация по деривативам — производным финансовым инструментам. Заранее спасибо за помощь!

Добрый день! Мне нужны материалы по теме «Отмывание грязных денег».

Если вы не нашли нужную информацию в «Базе знаний», задайте свой вопрос, и мы постараемся вам помочь. До встречи!

Виртуальная справочная служба действует согласно Положению о виртуальной справочной службе РГБ.

Семинар 4. Повышение информационной культуры пользователей библиотеки.

План:

1. Повышение информационной культуры пользователей — путь к совершенствованию библиографического обслуживания в библиотеках.
2. Формы обучения: массовые, групповые, индивидуальные.

Семинар 5. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки.

План:

1. Библиографическое обучение сотрудников библиотеки.
2. Формы обучения. Повышение квалификации в соответствии с занимаемой должностью, функциональными обязанностями, стажем работы. Способы повышения квалификации.
3. Курсы повышения квалификации. Практикумы. Стажировка в библиографическом отделе. Наставничество над молодыми работниками. Самообразовательное чтение профессиональной литературы.
4. Роль библиографического отдела (подразделения) в библиографическом обучении работников библиотеки.

Список рекомендуемой литературы

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учеб.-практ. пособие / Н.В. Абросимова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 160 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: учеб. пособие / В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 368 с. – (Библиотека).
3. Елисина, Е.Ю. Электронные услуги библиотек / Е.Ю. Елисина. - Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 304 с.
4. Ельмикеева, Н. И. Слагаемые успеха библиографа: о поддержке собственных профессиональных знаний / Н. И. Ельмикеева // Информационный бюллетень РБА. – 2006. – № 40. – С. 92-94.
5. Жабко, Е.Д. Виртуальные справочные службы как форма организации онлайнового справочно-библиографического обслуживания / Е.Д. Жабко // Современные пользователи автоматизированных информационно-библиотечных систем: проблемы обслуживания, изучения и обучения: материалы 6-й и 7-й науч. практ. конф. / Рос. библ. ассоц., Рос. нац. б-ка. – Санкт-Петербург, 2006. – С. 79-81.
6. Жабко, Е.Д. Онлайновое справочно-библиографическое обслуживание /

Е.Д. Жабко // Электронные документы: создание и использование в публ. б-ках: справочник. – Санкт-Петербург, 2007. – С. 502-505.
7. Зыгмантович, С.В. Подготовка библиографической продукции библиотеками: науч.-практ. пособие / С.В. Зыгмантович. - Минск: Новое знание, 2009. – 229 с.- (Профессионалам библиотечного дела).
8. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения. ГОСТ 7.0. - 99 // Стандарты по библиотечному делу. – Санкт-Петербург, 2000. – С. 14-49.
9. Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология: учебник / Д.Я. Коготков; науч. ред. Г.В. Михеева; под общ. ред. О.П. Коршунова. - Санкт-Петербург: Профессия, 2008. – 304 с.
10. Моргенштерн, И.Г. Научная организация библиографического труда: учеб. пособие по спецкурсу / И.Г. Моргенштерн. – 2-е изд., испр. и доп. – Челябинск, 1992. – 102 с.
11. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: науч.-практ. пособие / И. Г. Моргенштерн. – Москва: Либерея, 1999. – 79 с.
12. Нещерет, М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность / М.Ю. Нещерет. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – 256 с.
13. Нещерет, М.Ю. Справочно-библиографическое обслуживание в РГБ: прошлое, настоящее, будущие: к 90-летию отдела справочно-библиографического обслуживания / М.Ю. Нещерет // Библиография. – 2008. – №6. – С. 97-105.
14. Нохрина, В.А. Использование электронных библиотек в справочно-библиографическом обслуживании / В.А. Нохрина, Ю.В. Нохрин // Библиография. – 2008. – № 1. – С. 11-17.
15. Справочник библиографа / науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006. – 592 с. – (Библиотека).
16. Справочник информационного работника / науч. ред. Р.С. Гиляровский, В.А. Минкина. – Санкт-Петербург: Профессия, 2005. – 552 с. – (Библиотека).
17. Степанов, В.К. Применение Интернета в профессиональной информационной деятельности / В.К. Степанов. – Москва: ФАИР, 2009. – 304 с.: ил. – (Специальный издательский проект для библиотек).
18. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справ. / науч. ред. Р.С. Гиляревский, Г.Ф.Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 664 с. – (Библиотека).

Методические рекомендации к проведению практических занятий

5.2. Практические занятия

Практическая работа 1. Проанализируйте направления работы библиографических отделов, используя сайты отечественных библиотек.

№	Название библиотеки	Название библиографических отделов	Структура и услуги отделов
.	Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И. Тютчева	Информационно-библиографический отдел	Основные направления работы ……
.	Омская областная научная библиотека им. А.С.Пушкина	Информационно-библиографический отдел	
.	Сахалинская областная универсальная научная библиотека	Информационно-библиографический отдел	
.	Рязанская областная универсальная научная	Библиографический центр (в структуре	

	библиотека имени Горького	библиотеки с апреля 1938 г. - справочно-библиографический, с 1983 г. – информационно-библиографический)	

Практическая работа 2. **Составить таблицу «Библиографические продукты Смоленской областной универсальной научной библиотеки им. А.Т. Твардовского»**

Практическая работа 3. **Разработайте пакет документов, необходимый для Избирательного распространения информации (ИРИ)**

Название	Избирательное распространение информации (ИРИ)
1	2
Определение	ИРИ — это систематическое обеспечение специалистов информацией о текущих документах в соответствии с постоянно действующими запросами при обязательной обратной связи с последующей выдачей по требованию потребителя документов или их копий
Синонимичные понятия	-
Информационные продукты, подготавливае-мые на базе данной услуги	Сигнальное оповещение
Вид ИПУ	Информационная услуга, являющаяся результатом библиографического поиска и аналитико-синтетической переработки информации
Методика подготовки ИПУ оказание услуги оформляется договором	1. Определение абонентов обслуживания. Абонентом ИРИ может быть как отдельный специалист (индивидуальное обслуживание), так и группа лиц, информационные потребности которых характеризуются общностью тематики (групповое обслуживание). Результатом этого этапа является создание регистрационной базы данных (картотеки) абонентов 2. Определение информационных потребностей абонентов обслуживания. Результатом этого этапа является разработка проблемно-ориентированного рубрикатора информационных потребностей 3. Уточнение совместно с абонентом: • типовидовых, языковых, географических границ слежения; • примерного круга просматриваемых источников; • глубины свертывания информации (БО, БО + аннотация, БО + реферат); • режима обслуживания; текущий (с установлением жесткой периодичности информирования) или продолжающийся (по мере накопления материалов); • формы предоставления результатов обслуживания: в традиционном (бумажном) виде или на электронном носителе; • способа передачи: по электронной почте; доставка на рабочее место абонента, приглашение по телефону в помещение информационной службы и т. д. • способа заполнения карт обратной связи (КОС)

	4. Систематический поиск, отбор и свертывание информации 5. Подготовка сигнальных оповещений и передача их абоненту 6. Получение и обработка КОС 7. Передача абоненту (при наличии запроса в КОС) полных текстов документов или их копий (на электронном или бумажном носителе) 8. Анализ эффективности обслуживания (на основе данных КОС) и уточнение информационных потребностей абонентов
Показатели учета	Количество абонентов ИРИ Количество организаций, специалисты которых являются абонентами ИРИ Количество постоянно действующих запросов Количество описаний документов, использованных для ИРИ Количество сигнальных оповещений, разосланных абонентам ИРИ (с учетом тиража) Процент возврата КОС (из них с положительной оценкой) Количество предоставленных первичных документов (их копий) и др.
Примеры организаций, предоставляющих данный вид ИПУ	Библиотеки и информационные службы организаций

Практическая работа 4. **Заполните Бланки запроса на тематическую, уточняющую справки**

Бланк 1. **ЗАПРОС НА ТЕМАТИЧЕСКУЮ СПРАВКУ**

(лицевая сторона)

Наименование библиотеки-_____
_____
_____

Фамилия, имя, отчество, адрес, телефон читателя, наименование учреждения, организации, предприятия-абонента СБО-_____
_____

Род занятий читателя или профиль деятельности учреждения, организации, предприятия – абонента СБО-_____
_____
_____

Содержание запроса_____
_____
_____

Цель запроса_____
_____
_____

Виды запрашиваемых изданий (по целевому назначению и характеру информации; периодичности и структуре информации и т.д.)_____
_____
_____
_____

Язык, место, годы издания_____
_____
_____

№ запроса
_____
_____

Исполнитель_____
_____
_____

Сроки исполнения_____
_____

-дата сдачи редактору

а) рукописный вариант_____
_____

б) машиночитаемый вариант_____
_____

-дата редактирования

а)рукописного варианта_____
_____

б) машиночитаемого варианта_____ _____

-окончательное оформление справки и дата её выдачи абоненту_____

Примечания_____ _____ _____

ЗАПРОС НА ТЕМАТИЧЕСКУЮ СПРАВКУ
(оборотная сторона)

Название составленного библиографического списка _____ _____

Использованные источники

а) каталоги_____ _____

б) картотеки__ _____ _____ _____ _____

в) библиографические списки_____ _____

г) прочие_____ _____

Количество библиографических записей в списке_____ _____ _____из них на русском_____ , на других языках народов РФ_____ , иностранных_____

Справка направляется в фонд выполненных справок библиотеки_____ _____(да, нет)_____

в общероссийский координационный центр_____ _____ _____ _____(да,нет)_____

Затраченное время на выполнение справки _____ _____

Категория сложности_____ _____ _____

Подпись исполнителя_____

Бланк 2. Уточняющая справка

Наименование библиотеки _____

_____
_____

Фамилия, имя, отчество Телефон №_____ Дата приема запроса_____

читателя или наименование учреждения, организации, предприятия

_____

абонента СБО_____

_____ _____

Содержание запроса_____

_____

Откуда получены сведения, приведенные в запросе

_____

_____

Ответ (полное библиографическое описание произведения печати с указанием его местонахождения)

_____

_____

Источники выполнения_____

_____

_____

Дата выполнения_____

Исполнитель_____

Практическая работа 5

Заполните СТРАНИЦУ ЖУРНАЛА УЧЕТА «ЗАПРОСОВ И ОТВЕТОВ»

ЗАПРОС										
Дата поступления	№ п./п.	№ читательского билета, наименование организации, адрес	Тип запроса					Цель запроса	Содержание запроса (тема, литература, за какие годы, тип, язык, полнота; автор, заглавие документа)	Отрасль знания
			Тематический	Уточняющий	Адресно-библиографический	Фактографический	Консультационный			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ОТВЕТ				
Тип справки	Переадре	Источник выполнения,	Дата, исходящий № письма,	Примечания (причина отказа;

Тематическая	Уточняющая	Адресно-библиографическая	Фактографическая	Консультационная		количество предлагаемых названий	подпись исполнителя	адрес перенаправления)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Практическая работа.

Заполните таблицу мероприятий библиографического информирования

№ п/п	Дата	Вид информационного мероприятия (День информации, День специалиста)	Тема	Число представленных изданий	Число участников	Число запрошенных и выданных изданий	Метод проведения	Совместно с кем проводится мероприятие

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. АНАЛИЗ СОДЕРЖАНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ О ВИРТУАЛЬНЫХ СПРАВОЧНЫХ СЛУЖБАХ

ФГУ «Российская государственная библиотека»

ПОЛОЖЕНИЕ о Виртуальной справочной службе Российской государственной библиотеки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Виртуальная справочная служба (ВСС) Российской государственной библиотеки (РГБ) предназначена для справочно-библиографического обслуживания (СБО) удаленных пользователей и обеспечения сетевого доступа к комплексу справочных и библиографических ресурсов РГБ на некоммерческой основе.

1.2. ВСС РГБ действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими документами РГБ:

- Уставом РГБ (утв. Постановлением Правительства РФ № 227 от 23 марта 2001 г.);
- Положением о системе библиотечно-информационного обслуживания пользователей;

 Положением о системе справочно-библиографического обслуживания РГБ.

1.3. ВСС РГБ размещается в сети Internet на сайте РГБ.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ

2.1. ВСС РГБ действует на основе следующих принципов:

 универсальность тематики принимаемых запросов;

 общедоступность в обслуживании пользователей;

 соблюдение конфиденциальности в отношении персональной информации, предоставляемой пользователями;

 корректность взаимного общения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЕМ

3.1. ВСС РГБ представляет собой систему распределенного СБО, объединяющую структурные подразделения–исполнители (Отдел справочно-библиографического обслуживания (СБО), Отдел официальных и нормативных изданий (ОФН), Отдел использования электронных ресурсов (ИЭР), Отдел литературы по библиотековедению, библиографоведению и книговедению (ОБЛ), Отдел газет и Отдел диссертаций), осуществляющие СБО удаленных пользователей в сетевом

режиме в соответствии со своей специализацией.

3.2. Управление и координацию ВСС РГБ осуществляет Отдел справочно-библиографического обслуживания в лице администратора ВСС РГБ, который:

3.2.1. располагает пакетом документации (правовой, инструктивно-методической и технологической), обеспечивающей функционирование ВСС РГБ;

3.2.2. организует процесс функционирования ВСС РГБ;

3.2.3. организует проведение работ по совершенствованию и дальнейшему развитию ВСС РГБ;

3.2.4. осуществляет диспетчеризацию, координацию и текущий контроль запросов/ответов.

3.3. Структурные подразделения-исполнители, осуществляющие СБО в режиме on-line, обязаны предоставлять администратору ВСС РГБ всю необходимую информацию, касающуюся функционирования ВСС РГБ.

3.4. В целях оптимизации работы ВСС РГБ заведующий отделом СБО осуществляет выборочный контроль выполнения справок.

3.5. Техническая и программная поддержка ВСС РГБ возлагается на Отдел поддержки и развития Web-сайта (ПРW) и Отдел исследования компьютерных систем (ОИКС).

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. Содержание СБО в режиме on-line определяется статусом РГБ как национальной библиотеки РФ (см. п.1.3 Устава РГБ).

4.2. В режиме off-line выполняются следующие типы справок:

4.2.1. ориентирующая – о режиме, порядке и условиях библиотечно-информационного обслуживания в РГБ; о направлениях деятельности РГБ и функциях структурных подразделений РГБ; о мероприятиях (конференциях, семинарах, выставках, экскурсиях), проводимых в РГБ, и пр.;

4.2.2. тематическая – справка, содержащая перечень документов (книг, статей, диссертаций и др.) на определенную тему;

4.2.3. уточняющая – справка, устанавливающая и/или уточняющая отсутствующие или искаженные элементы библиографического описания;

4.2.4. адресная – справка о наличии и/или местонахождении запрашиваемого документа в РГБ и иных библиотеках и информационных центрах, открытый доступ к ЭК которых осуществляется через Internet;

4.2.5. фактографическая – справка, содержащая сведения о каком-либо событии, явлении, лице, организации, предмете и пр.

4.3. Сложные запросы, требующие углубленного библиографического поиска и значительных затрат времени, по желанию пользователя могут быть выполнены профильными подразделениями РГБ на платной основе, в сроки, установленные для данного вида услуг и в соответствии с действующим Прейскурантом платных услуг РГБ.

4.4. Обслуживание осуществляется на базе информационных ресурсов, которыми располагает РГБ, в том числе - справочно-библиографического аппарата (СБА) РГБ и ресурсов Internet.

4.5. Результаты обслуживания могут быть представлены пользователю в следующих видах:

4.5.1. текстовой ответ, дополненный ссылкой на источник информации;

4.5.2. ссылка на источник информации в сети Internet;

4.5.3. библиографический список (до 10 названий);

4.5.4. библиографическая консультация;

4.5.5. перенаправление в профильное учреждение или организацию с указанием адреса электронной почты;

4.5.6. отрицательный ответ с обоснованием.

4.6. В функции ВСС РГБ не входит предоставление удаленным пользователям электронных документов из фондов РГБ.

4.7. Не рассматриваются запросы:

4.7.1. связанные с разъяснением и толкованием законов и иных правовых актов; с предоставлением готовых рефератов, курсовых и дипломных работ; с решением математических, физических, химических и пр. задач; с разработкой и изготовлением чертежей, планов, схем и макетов;

4.7.2. имеющие целью удовлетворение информационных потребностей развлекательного характера (решение кроссвордов, ответы на вопросы викторин, интеллектуальных игр и т.п.).

5. РЕЖИМ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

5.1. Поступление запросов в ВСС РГБ не ограничено какими-либо временными или количественными рамками и осуществляется в соответствии с девизом «24 часа X 7 дней в неделю»;

5.2. Запросы принимаются ежедневно и выполняются в порядке их поступления в течение всей рабочей недели (понедельник - пятница).

5.3. Рабочим языком ВСС РГБ, кроме русского, является английский.

5.4. Сроки выполнения запросов: от 2-х часов до 2-х рабочих дней – для запросов на русском языке и до 3-х рабочих дней – для запросов на иностранных языках.

6. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. ВСС функционирует на основе программного обеспечения QuestionPoint (QP).

6.2. Цель программного комплекса QP – обеспечить широкие функциональные возможности ВСС РГБ. В задачу программного комплекса входит обеспечение процессов поступления, обработки и распределения запросов, контроля прохождения запросов/ответов, отправки ответов пользователям, формирования Базы знаний и поиска по ней.

6.3. Программный комплекс QP содержит следующие компоненты:

 Моя страница - выход на часто используемые позиции в системе QP, размещение информации и ресурсов;

 Модуль «Спроси библиотекаря» - доступ к текущим запросам, направление запросов библиографам, отправка ответов на запросы, использование отчетов для получения доступа к статистике, контролю качества, экспорту данных (только архивированных вопросов;

 Модуль Базы знания - поиск информации в Базе знаний для ответа на запросы пользователей, ввод записей в Базу знания, редактирование и активирование записей Базы знания для осуществления в ней последующего поиска;

 Административный модуль (только администраторы) - управление учетными записями библиографов внутри библиотеки, создание анкет для пользователей, просмотр статистических отчетов и откликов пользователей;

 Профильный модуль - подача или обзор информации библиотечного профиля.Описывается работа виртуальной справочной службы Российской государственной библиотеки, которая действует с 17 апреля 2007 года. Несмотря на сравнительно небольшой опыт работы, она может служить примером успешной реализации справочно-библиографического обслуживания на основе интернет-технологий, так как уже сегодня

обеспечивает удаленным пользователям оперативность, полноту и высокое качество информации.

Положение о виртуальной справочной службе (ВСС) Российской национальной библиотеки "Спроси библиографа"

ВСС - онлайновая справочная служба РНБ, выполняющая разовые запросы удаленных пользователей, связанные с поиском информации по всему спектру тематических направлений. ВСС работает в соответствии с Положением о службе.

1. Общие положения.

ВСС является службой национальной библиотеки, что определяет основные принципы ее работы:

- общедоступность и бесплатность для всех пользователей;
- универсальный характер принимаемых запросов;
- приоритетность выполнения тех запросов, которые не могут быть выполнены на базе других библиотек;
- оперативность выполнения запросов, зависящая от типов получаемых запросов;
- обязательность выполнения принятых к работе запросов и предоставление ответов даже в случае отсутствия требуемой информации;
- строгость и лаконичность межличностного взаимодействия персонала и удаленных пользователей при обслуживании пользователей;
- конфиденциальность информации о пользователях.

2. Категории пользователей - обслуживаются все пользователи, обратившиеся в службу, не зависимо от их возраста, уровня образования и места проживания, а также не зависимо от того, являются ли они читателями РНБ или нет.

3. Типы принимаемых запросов.

3.1. Запросы о наличии конкретных отечественных и иностранных изданий, хранящихся в фондах РНБ;

3.2. Тематические запросы, выполнение которых не влечет за собой сложного библиографического поиска и может выполняться на основе имеющихся в РНБ традиционных и электронных библиографических ресурсов, а также ресурсов сети Интернет;

3.3. Фактографические запросы.

4. Тематика принимаемых запросов.

4.1. Принимаются тематические запросы по социально-экономической, гуманитарной, медико-биологической и технической тематике.

5. Предоставляемые услуги.

5.1. В ответ на запрос пользователь получает ссылку на источник информации в сети Интернет для самостоятельного извлечения информации;

5.2. В ответ на запрос пользователю предоставляется готовый ответ с указанием источника получения информации (до 20 библиографических описаний);

5.3. Возможность самостоятельного поиска информации в БД выполненных запросов, генерируемой по мере поступления запросов;

5.4. Возможность обращения к виртуальным справочным службам библиотек и экспертным справочным службам в сети Интернет на основе постоянно поддерживаемого путеводителя, размещенного на веб-сайте ВСС;

5.5. Возможность обращения с запросами, не принимаемыми ВСС, в соответствующие отделы РНБ (через систему ссылок на веб-сайте ВСС):

- сложные запросы по различным тематическим направлениям - ИБО (ИСЦ - на платной основе);
- запросы по генеалогии - Институт генеалогических исследований РНБ;
- запросы по картографическим изданиям - отдел картографии РНБ;
- запросы по НТ и ТД - отдел НТ и ТД и т.д.

6. Сроки выполнения запросов.

6.1. Запросы о наличии конкретных изданий в фондах РНБ (3.1.), тематические запросы, не влекущие за собой сложного библиографического поиска, фактографические запросы выполняются в течение 2-х рабочих дней;

7. Ресурсная база обслуживания.

7.1. При выполнении запросов используется традиционный справочно-поисковый аппарат библиотеки, система электронных каталогов РНБ, ресурсы Интернет, а также приобретаемые РНБ по подписке библиографические и полнотекстовые БД;

7.2. При выполнении запросов используется "Регистр библиографических и полнотекстовых ресурсов для библиотек", представленный на сайте ЛИБНЕТ;

7.3. При выполнении запросов автоматически генерируется общедоступная БД выполненных запросов.

8. Режим и порядок работы службы.

8.1. Запросы принимаются в течение всей рабочей недели (понедельник - пятница) и выполняются в порядке их получения. В выходные дни служба запросы не принимает.

8.2. Количество выполняемых запросов варьируется и зависит от кадрового состава Виртуальной службы.

9. Основные ограничения.

9.1. Не выполняются запросы, связанные с предоставлением информации развлекательного характера (решение кроссвордов, участие в интеллектуальных играх, викторинах и др. конкурсов).

9.2. Язык принимаемых запросов - русский, английский.

9.3. Не выполняются запросы, связанные с необходимостью предоставления информации обучающего характера;

9.4. Не предоставляются сканированные тексты документов (на сайте дается отсылка на ЭДД).

9.5. В рамках обращения в Виртуальную справочную службу единовременно рассматривается только один тематический, фактографический или библиографический запрос.

9.6. Запрещается использовать Виртуальную справочную службу для размещения любой информации рекламного характера.

9.7. Сотрудники службы не несут ответственность за возможную нелегальность контента ресурсов Интернета, предоставляемых в ответах на запросы.

Положение о Корпоративной виртуальной справочной службе универсальных научных библиотек

1. Общие положения.

1.1. *Корпоративная виртуальная справочная служба универсальных научных библиотек (ВСС КОРУНБ)* - представляет собой распределенную онлайновую справочную службу, функционирующую при организационно-методической поддержке Российской национальной библиотеки и объединяющую универсальные научные библиотеки и выполняющую разовые запросы удаленных пользователей, связанные с поиском библиографической, фактографической и полнотекстовой информации по всему спектру тематических направлений.

Корпорация объединяет УНБ в *целях*:

- создания единой справочной среды универсальных научных библиотек, проецированной в Интернете и предоставляющей дополнительные возможности обслуживания и самообслуживания для всех категорий пользователей без исключения;
- объединения универсальных научных библиотек для выполнения запросов различных групп удаленных пользователей на основе СПА библиотек, а также локальных и удаленных электронных ресурсов;
- повышение качественного уровня обслуживания пользователей библиотек.

Членами корпорации могут стать библиотеки, имеющие высококвалифицированный персонал с опытом выполнения всех типов запросов различной степени сложности, знающий традиционную и электронную ресурсную базу обслуживания.

1.4. Официальным названием корпорации является «Корпоративная виртуальная справочная служба универсальных научных библиотек» - сокращенно ВСС КОРУНБ.

1.5. Совместная деятельность участников корпорации регулируется двухсторонним «Соглашением об участии в КОРУНБ», подписываемым библиотекой-участницей и РНБ, осуществляющей координирующие функции.

2. Организация деятельности.

2.1. Деятельность КОРУНБ основывается на следующих принципах:

- *равноправия членов службы*, имеющих степень свободы, достаточную для возможности определения приоритетов, характера и основной направленности собственной деятельности по обслуживанию пользователей в рамках конкретной библиотеки;
- *степенью ответственности за конечный результат* работы КОРУНБ, определяемой участием в работе службы, а также исходя из ресурсной, программно-технологической и кадровой обеспеченности каждой конкретной библиотеки;
- *добровольности участия в корпорации*, позволяющей поддерживать гибкость структуры и состава корпорации;
- *множественности уровней взаимодействия*, позволяющего сотрудничать библиотекам напрямую по линиям актуальной потребности в совместной деятельности;
- *централизованного характера совместной деятельности* по выполнению запросов, прописанного в «Соглашении об участии в КОРУНБ».

2.2. *Обслуживание* пользователей в рамках КОРУНБ *характеризуется*:

- общедоступностью и бесплатностью для всех пользователей;
- универсальностью принимаемых запросов;
- приоритетностью выполнения тех запросов, которые не могут быть выполнены на базе библиотек иной типологической принадлежности;
- оперативностью выполнения запросов;
- обязательностью выполнения принятых к работе запросов и предоставление ответов даже в случае отсутствия требуемой информации;
- строгостью и лаконичностью межличностного взаимодействия персонала и удаленных пользователей при обслуживании пользователей;
- конфиденциальностью информации о пользователях.

2.3. *Категории пользователей* – ВСС КОРУНБ обслуживаются все пользователи, обратившиеся в службу, не зависимо от их возраста, уровня образования и места проживания, а также независимо от того, являются ли они читателями какой-либо из библиотек-участниц или нет.

2.4. *Типы* принимаемых запросов:

- запросы о наличии конкретных отечественных и иностранных изданий, хранящихся в фондах библиотек-участниц КОРУНБ;
- тематические запросы, выполнение которых не влечет за собой сложного библиографического поиска и может выполняться на основе имеющихся традиционных и электронных библиографических ресурсов УНБ, а также ресурсов сети Интернета;
- фактографические запросы.

2.5. *Тематика* принимаемых запросов:

- в рамках ВСС КОРУНБ принимаются тематические запросы по социально-экономической, гуманитарной, медико-биологической и технической тематике.

2.6. *Услуги*, предоставляемые пользователям в ответ на запросы, поступившие в ВСС КОРУНБ:

- готовые ответы в виде библиографических списков с указанием источника получения информации (до 10 библиографических записей), отдельных или совокупности фактографических данных;
- предоставление возможности самостоятельного поиска информации в совокупной базе данных выполненных запросов, генерируемой по мере поступления запросов и представленной как на сайте РНБ (координатор), так и сайтах библиотек-участниц;
- ссылки на источник информации в сети Интернета для самостоятельного извлечения информации;
- методические консультации по самостоятельному поиску требуемой информации.

2.7. Язык принимаемых запросов:
- в рамках ВСС КОРУНБ принимаются запросы на русском и белорусском языках

2.8. Взаимодействие библиотек с ВСС КОРУНБ осуществляется исходя из кадровой обеспеченности и технической базы участников проекта.

3. Ресурсная база обслуживания.

3.1. При выполнении запросов удаленных пользователей используется традиционный справочно-поисковый аппарат библиотек-участниц, электронные каталоги и ресурсы Интернета.

3.2. При выполнении запросов автоматически генерируется общедоступная БД выполненных запросов.

4. Режим и порядок работы службы.

4.1. Запросы принимаются в течение всей рабочей недели (понедельник – пятница) и выполняются в порядке их получения. В выходные дни служба запросы не принимает. Максимальный срок выполнения запроса - 3 рабочих дня.

Иные ограничения по дням приема запросов (напр., санитарные дни и т.д.) конкретных библиотек-участниц корпорации определяются двухсторонним «Соглашением о создании ВСС КОРУНБ» в индивидуальном порядке.

5. Основные ограничения.

5.1. Не выполняются запросы, связанные с предоставлением информации развлекательного характера (решение кроссвордов, участие в интеллектуальных играх, викторинах и др. конкурсов).

5.2. Не выполняются запросы, связанные с необходимостью предоставления информации обучающего характера;

5.3. Не высылаются сканированные тексты документов (на сайте дается отсылка на ЭДД).

5.4. В рамках обращения в Виртуальную справочную службу единовременно рассматривается только один тематический, фактографический или библиографический запрос.

5.5. Сотрудники службы не несут ответственность за возможную нелегальность контента ресурсов Интернета, предоставляемых в ответах на запросы.

БИБЛИОТЕКИ-УЧАСТНИЦЫ КОРУНБ:

- Российская национальная библиотека
- Астраханская областная научная библиотека им. Н. К. Крупской
- Владимирская областная библиотека им. Максима Горького
- Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М.Горького
- «Дом русского зарубежья им. А.И. Солженицына»
- Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И.И. Молчанова-Сибирского
- Кемеровская областная научная библиотека имени В.Д. Федорова
- Костромская областная универсальная научная библиотека
- Мурманская государственная областная универсальная научная библиотека
- Национальная библиотека Беларуси
- Национальная библиотека Республики Бурятия
- Национальная библиотека Республики Карелия
- Национальная библиотека Республики Саха (Якутия)
- Новгородская областная универсальная научная библиотека
- Омская государственная областная научная библиотека им. А. С. Пушкина

- Рязанская областная универсальная научная библиотека имени Горького
- Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского
- Ставропольская государственная краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова
- Тверская областная универсальная научная библиотека им. А.М.Горького
- Тульская областная универсальная научная библиотека

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВИТРУАЛЬНОЙ СПРАВОЧНОЙ СЛУЖБЕ (ВСС)
Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева.

Виртуальная справочная служба (ВСС) – онлайновая справочная служба Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева, выполняющая разовые запросы удаленных пользователей, связанные с поиском информации.

Виртуальная справочная служба работает в соответствии с Положением о службе.

1. Общие положения.

1.1. Бесплатность и общедоступность для всех пользователей.
1.2. Универсальный характер принимаемых запросов.
1.3. Обязательное рассмотрение каждого принятого к работе запроса и обязательное предоставление ответа.
1.4. Оперативность ответов.
1.5. Соблюдение «Правил пользования Виртуальной справочной службой Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева»
1.6. Конфиденциальность информации о пользователе.

2. Категории пользователей.

2.1. Категории пользователей :
- Обслуживаются все пользователи, независимо от их социального статуса, пола и возраста, образования, места проживания.

3. Типы принимаемых запросов.

3.1. Адресные – о наличии конкретных изданий в фонде Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева.
3.2. Уточняющие (при наличии конкретных изданий в фонде Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева)
3.3. Тематические – запросы, выполнение которых не влечет за собой сложного библиографического поиска.
3.4. Фактографические – получение пользователем конкретных сведений по факту, который не влечет сложного библиографического поиска.

4. Тематика принимаемых запросов.

4.1. Запросы принимаются по различной тематике.

5. Предоставляемые услуги.

5.1. В ответ на запрос пользователь получает ссылку на источник информации в сети Интернет для самостоятельного извлечения информации.
5.2. В ответ на запрос пользователя предоставляется библиографический список со ссылкой на источник (базу данных, электронный каталог и т.п.).
5.3. Возможность самостоятельного поиска информации в Архиве выполненных запросов, генерируемом по мере поступления запросов.

6. Сроки выполнения запросов.

6.1. Адресные запросы – в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса.
6.2. Уточняющие запросы - в течение 1 -2 –х рабочих дней с момента поступления запроса.
6.3. Тематические запросы – в течение 3-х рабочих дней с момента поступления запроса.
6.4. Фактографические запросы – в течение 2 - 3-х рабочих дней с момента поступления запроса.

7. Ресурсная база.

7. 1. Система каталогов и картотек.
7. 2. Библиографические указатели, пособия.

7. 3. Справочные материалы: справочники, энциклопедии, словари…
7. 4. Библиографические, фактографические, полнотекстовые БД.
7. 5. Интернет – ресурсы.
7. 6. Архив выполненных запросов.
8. Режим и порядок работы службы.

Прием запросов:
Понедельник – четверг; суббота: с 10 час. 00 мин. до 17. час. 00 мин.
Запросы принимаются и выполняются в порядке их получения.
Количество принимаемых запросов в отведенное время – 15 (ежедневно, в предложенном режиме и порядке работы службы).

Брянская областная научная универсальная библиотека имени Д.И. Тютчева

Виртуальная справочная служба (ВСС) – онлайновая справочная служба Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева, выполняющая бесплатные разовые запросы удаленных пользователей, связанные с поиском информации по всему спектру тематических направлений.

Обслуживаются все пользователи, независимо от их социального статуса, пола и возраста, образования, места проживания.

Виртуальная справочная служба поможет Вам получить информацию о наличии в фондах нашей библиотеки конкретного издания, подобрать список литературы по интересующей Вас теме (не более 10-ти наименований), профессионально составить библиографическое описание документов. Кроме того, мы можем предоставить Вам краткую информацию о конкретном факте или событии.

Запросы принимаются на русском языке. Запросы принимаются Понедельник – четверг; суббота: с 10 час. 00 мин. до 17. час. 00 мин. и выполняются в порядке их получения в течение 1-3-х рабочих дней. Количество принимаемых запросов в отведенное время – 15 (ежедневно, в предложенном режиме и порядке работы службы).

Как задать вопрос и получить ответ?

Прежде чем задать вопрос, Вам необходимо пройти процедуру регистрации. После этого Вы получаете персональный логин и пароль (известный только Вам), используя которые Вы можете задать вопрос. Ответ на вопрос публикуется на сайте в разделе "Архив выполненных запросов".

Если прием запросов окончен, Вы, возможно, сможете самостоятельно найти необходимую Вам информацию и тем самым ускорить время ее получения. Для этого Вы можете воспользоваться:

- архивом выполненных запросов.
- электронным каталогом и базами данных нашей библиотеки и ресурсами Интернет на нашем сайте.

Вы можете воспользоваться услугами других виртуальных справочных служб.

Более подробно о работе Виртуальной справочной службы можно узнать из «Положения о Виртуальной справочной службе Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева» и «Правил пользования Виртуальной справочной службой Брянской областной научной универсальной библиотеки им. Ф.И. Тютчева».

Мы будем признательны, если Вы направите свои предложения и замечания по организации ВСС на наш адрес:vs@scilib.debryansk.ru

Виртуальная справка «8/5»
Екатеринбург. Муниципальное объединение библиотек

ВИРТУАЛЬНАЯ СПРАВКА
ЗАДАТЬ ВОПРОС
СПИСОК ВОПРОСОВ (РУБРИКАТОР)

Правила

Добро пожаловать в онлайновую службу Муниципального объединения библиотек!
Вам нужна информация?
К Вашим услугам - наша виртуальная справка <8/5>.
О справке

Справочно-информационная служба <Виртуальная справка <8/5> открыта 1 сентября 2004 года на базе Городского библиотечного информационного центра (ГБИЦ). Основной целью ее деятельности является расширение круга пользователей МОБ и предоставление им новых, нетрадиционных услуг, основанных на внедрении новых технологий.

Почему виртуальная справка называется <8/5> и как она работает?

Название справки соответствует режиму ее работы:
8 часов ежедневно: с 10^{00} до 18^{00},
5 дней в неделю - с понедельника по пятницу - на Ваши вопросы отвечают квалифицированные библиографы ГБИЦ.
Виртуальная справка работает на бесплатной основе.

Какие вопросы Вы можете задавать?

Любые вопросы по документам и материалам правовой, социальной, экономической, культурной сфер деятельности *за исключением информации коммерческого характера и информации, направленной на нарушение действующего законодательства.*

Какие справки выполняет служба <8/5>?

Наша служба выполняет следующие справки:

- тематическая - подбор информации по определенной теме;
- уточняющая - разыскивание недостающих сведений, элементов библиографического описания (автор, заглавие, год и место издания и т.п.) или исправление ошибочных данных, указанных пользователем;
- адресно-библиографическая - проверка наличия нужного издания по каталогам МОБ и других библиотек;
- фактографическая - сведения о каком-либо событии, лице, организации, значение термина и т.п.

По каким источникам ведется поиск?

По фондам муниципальных библиотек Екатеринбурга; по фондам библиотек-участниц сводного каталога ; по русскоязычным ресурсам Интернет.

Есть ли ограничения?

От одного посетителя принимается только один запрос в день.

Если в Вашем обращении будет несколько вопросов, мы ответим лишь на один из них по нашему усмотрению.

Мы не отвечаем на вопросы, связанные с предоставлением готовых рефератов, курсовых и дипломных работ.

Мы не занимаемся решением конкретных задач по физике, химии, математике, праву и т. д.

Вопрос должен быть задан только на русском языке. Поиск также ведется только по русскоязычным ресурсам.

Мы оставляем за собой право удалять некорректные вопросы и реплики и перемещать вопросы в более подходящие рубрики.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАПРОСОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ВИРТУАЛЬНОЙ СПРАВОЧНОЙ СЛУЖБЫ «СПРОСИ БИБЛИОГРАФА» РОССИЙСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

ВАШ ВОПРОС
Обязательные поля:
Ваш вопрос:

Представьтесь, пожалуйста:

Ваш город:

Если Вашего города нет в списке:

Ваше образование:

Цель запроса:

Дополнительно:

Адрес электронной почты:

Укажите тему запроса:

Введите текст на картинке:

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

При подготовке к занятию преподаватель, ведущий семинарские занятия, должен внимательно ознакомиться с учебно-методическим комплексом по дисциплине и уточнить план его проведения. Более того необходимо ознакомиться с новыми публикациями по теме семинара и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь студентам в подготовке докладов и рефератов. В ходе семинара во вступительном слове преподаватель должен раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать таблицы, схемы и т.д. В заключительной части семинарского занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого студента и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного семинарского занятия. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия. К тому же преподаватель обязан проводить групповые и индивидуальные консультации студентов по вопросам, возникающим у студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по

«Библиографическая деятельность библиотеки», рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу. Освоение дисциплины *«Библиографическая деятельность библиотеки»* предполагает использование как традиционных (лекции, практические занятия с использованием методических материалов), так и инновационных образовательных технологий с использованием в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий. Семинарские занятия в традиционной форме проводятся в соответствии с утвержденной учебно-методической разработкой для проведения семинарских занятий и самостоятельной работы студентов по соответствующей дисциплине. Каждая тема разработки содержит перечень основных вопросов для обсуждения, контрольные вопросы темы, задания для самостоятельной работы и список литературы, рекомендуемой к изучению. Если занятие проводится в интерактивной форме, преподаватель должен обсудить в группе на предыдущем занятии план проведения последующего семинара в интерактивной форме. При этом необходимо распределить задания, темы презентаций, дать рекомендации студентам по подготовке и проведению занятия в интерактивной форме. В процессе обучения необходимо обращать внимание в первую очередь на те методы, при которых слушатели идентифицируют себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждаются к активным действиям, переживают состояние успеха и соответственно мотивируют свое поведение. Всем этим требованиям в наибольшей степени отвечают интерактивные методы обучения. Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, осуществляется работа с документами и различными источниками информации. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля. Ведущий преподаватель вместе с новыми знаниями ведет участников обучения к самостоятельному поиску. Активность преподавателя уступает место активности студентов, его задачей становится создание условий для их инициативы. Преподаватель отказывается от роли своеобразного фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Успешное освоение материала курса возможно лишь при систематической работе в соответствии с РПД. Поможет в этом и серьезное изучение ряда базовых дисциплин Курс дает материал обобщающего характера, он конкретизируется в других дисциплинах. Для овладения понятийным аппаратом важно не только знание терминологических стандартов, но их оценка специалистами. Важно отслеживать изменения в них по печатным и электронным источникам. Освоение сложного курса в последнее время облегчено изданием учебной литературы разных жанров. Она указана в списках основной и дополнительной литературы. Вместе с тем, разнообразие научных концепций и подходов к содержанию учебной дисциплины усиливает ориентирующую роль лекций и занятий, проводимых преподавателем. При подготовке к любым видам занятий, читая и конспектируя источники, необходимо выделять спорные моменты, противоположные точки зрения и др. Самостоятельная работа, как аудиторная, так и внеаудиторная, осуществляется в виде подготовки к семинарам и практическим занятиям, выполнения домашних заданий. Обязательно использование новых информационных технологий: поиск определений в сети, мониторинг отраслевого документального потока. При изучении курса необходимы:

1. подготовка к семинарским занятиям;
2. подготовка к практическим занятиям;
3. создание собственного «банка данных», включающего:

а) дайджесты к семинарам;

б) «тезаурус» (словарь основных терминов предметной области);

в) структурно-логические схемы и таблицы;

г) выполнение аудиторных практических занятий и домашних заданий.

Подготовка к лекции не нужна. Подготовка к семинарским занятиям заключается в освоении теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспектам лекций. После выполнения задания обсуждаются результаты. Подготовка к экзамену должна быть регулярной. Она начинается с первого занятия (общее знакомство с ресурсной базой дисциплины, в том числе ее методическим обеспечением; информирование о формах контроля) и завершается подготовкой к тестированию - повторением материала дисциплины.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающийся, в ходе выполнения самостоятельной работы должен проявить способность к самостоятельному поиску в русле выбранной проблематики; умение находить и использовать нужную информацию; показать умение строить научное развернутое и аргументированное высказывание.

При изучении материала необходимо наличие требуемых текстов для рассмотрения. Для достижения четкости и структурированности работы студент должен фиксировать выполнение самостоятельных заданий и оформлять записи в рабочих тетрадях.

Для успешного освоения материала профессиональных статей и составления грамотного конспекта необходимо сначала внимательно прочитать статью или все статьи, выделить основные положения и только после этого приступить к конспектированию. Конспект не должен превращаться в механическое «переписывание», в конспекте нужно кратко и сжато отразить основные концепции статьи. Самый лучший конспект – тезисы, которые являются результатом глубокой проработки материала.

7.2.2. Информационно-программные средства

1. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.

2. Программное обеспечение: пакет программ: Microsoft Office (MC Word, MS Excel, MS Power Point), браузер (Opera, Mozilla Firefox).

3.Обучающимся в рамках дисциплины предоставляется доступ к электронно-библиотечным системам (электронной библиотеке: Национальной электронной библиотеке), электронной информационно-образовательной среде, доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет», сайтам отечественных и зарубежных библиотек и информационных Центров – РГБ, РНБ, ГПНТБ, ГПИБ и др.), Виртуальным справочным службам отечественных и зарубежных библиотек.

Электронно-образовательные ресурсы учебной дисциплины включают так называемые статичные электронно-образовательные ресурсы: файлы с текстами лекций, электронные презентации, изображения), полезные ссылки на Интернет-ресурсы и др.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Специализированные аудитории

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения практических работ, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактики обслуживания учебного оборудования. Оснащено компьютерной техникой с выходом в Интернет; телевизором, подключенным к компьютеру и Интернет.

8. 2. Учебно-лабораторное оборудование

Для реализации рабочей программы дисциплины перечень материально-технического обеспечения включает в себя лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием: наборы демонстрационного оборудования (мультимедийный проектор, экран (плазменная панель), телевизор и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.