

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Факультет культуры и искусств  
Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета



Т. М. Кожевникова  
«21» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.О.10 Аналитико-синтетическая переработка информации

Направление подготовки/специальность: 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Информационно-аналитическая деятельность

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2020

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Кандидат педагогических наук, профессор Борисов Борис Владимирович

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1182).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	8
3. Объем и содержание дисциплины.....	8
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	15
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	25
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	26
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	27

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-6 Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг

ПК-7 Способен к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- информационно-аналитический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Создает и оптимизирует ресурсы информационно-коммуникационных технологий в учреждениях социально-культурной сферы

<p>- D Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки - D/01.6</p> <p>Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке - E Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке - E/01.7</p> <p>Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки - E/02.7</p> <p>Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки - E/03.7 Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов - E/04.7 Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации</p>	<p>ПК-6 Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	<p>Осуществляет аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов</p>
--	---	--

<p>- А Библиотечно-информационное обслуживание пользователей</p> <p>- А/01.6 Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки</p> <p>- А/02.6 Библиотечно-информационное обслуживание детей</p> <p>- А/03.6 Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>- А/04.6 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий</p> <p>- D Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки</p> <p>- D/01.6 Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке</p> <p>- E Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке</p> <p>- E/01.7 Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки</p> <p>- E/02.7 Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки</p> <p>- E/03.7 Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов</p> <p>- E/04.7 Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации</p>	<p>ПК-7 Способен к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества</p>	<p>Осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование документов</p>
--	---	---

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения				
		Очная (семестр)				
		3	4	6	7	8
1	Автоматизированные библиотечно-информационные системы			+	+	+
2	Библиографоведение	+	+			
3	Ознакомительная практика		+			

ПК-6 Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения			
		Очная (семестр)			
		4	5	6	8
1	Информационно-аналитические технологии		+	+	
2	Отраслевые информационные ресурсы	+	+		
3	Преддипломная практика				+

ПК-7 Способен к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения				
		Очная (семестр)				
		2	3	4	5	8
1	Адаптационная дисциплина для инвалидов и лиц с ОВЗ "Библиотерапия в библиотечном обслуживании"	+				
2	Аналитика текста	+				
3	Библиографоведение		+	+		
4	Деловое общение	+				
5	Отраслевые информационные ресурсы			+	+	

6	Преддипломная практика					+
---	------------------------	--	--	--	--	---

## 2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Аналитико-синтетическая переработка информации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Аналитико-синтетическая переработка информации» изучается в 4, 5 семестрах.

## 3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 10 з.е.

Очная: 10 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>360</b>
Контактная работа	192
Лекции (Лекции)	96
Практические (Практ. раб.)	96
Самостоятельная работа (СР)	132
Экзамен	36
Зачет	-

## 3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		О	О	О	
4 семестр					
1	Введение. Аналитико-синтет ическая переработка информации и документографиче ские информационно-по исковые системы	6	2	8	Письменная работа (Выполнение практических заданий)
2	Библиографическо е описание документа. Общие принципы и правила	6	6	8	устный опрос
3	Состав библиографическо го описания	6	8	8	Письменная работа (Выполнение практических заданий); устный опрос



4	Частные методики библиографического описания	6	8	6	Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)
5	Предметизационный информационно-поисковый язык	8	8	6	письменная работа; устный опрос
6	Синтагматические и парадигматические отношения в предметизационном информационно-поисковом языке	8	8	8	Письменная работа (Выполнение практических заданий)
7	Общая методика предметизации документов	6	4	2	письменная работа (Выполнение практических заданий)
8	Частные методики предметизации документов	2	4	2	Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)
5 семестр					
9	Теоретические основы классификации и систематизации документов	4	2	12	Письменная работа (Выполнение практических заданий)
10	Зарубежные документные классификации	4	6	12	Устный опрос
11	Универсальная десятичная классификация	4	6	12	Устный опрос
12	Отечественные документные классификации	6	6	12	Письменная работа (Выполнение практических заданий)
13	Библиотечно-библиографическая классификация	6	6	10	Устный опрос; Письменная работа (Выполнение практических заданий)

14	Технология и методика систематизации документов	6	6	10	Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)
15	Аннотирование документов	6	6	8	Письменная работа (Выполнение практических заданий)
16	Реферирование документов	6	6	4	Письменная работа (Выполнение практических заданий); письменная работа (Выполнение практических заданий)
17	Обозрение документов	6	4	4	Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)

### **Тема 1. Введение. Аналитико-синтетическая переработка информации и документографические информационно-поисковые системы (ОПК-3)**

#### **Лекция.**

Предмет, цель, задачи и структура курса. Организация учебной деятельности. Учебная, методическая и нормативная литература по курсу.

Документная информация как основа деятельности учреждений системы документных коммуникаций. Аналитико-синтетическая переработка информации (АСПИ): объект, результат, исходные методы, характеристика основных процессов. Процессы АСПИ и их результаты. Сферы применения АСПИ. Информационно-поисковая система (ИПС): определение, структура, виды. Документографическая ИПС: сущность, виды, формы. Библиографическая запись (БЗ) как системообразующий элемент документографической ИПС. Структура и виды БЗ.

#### **Практическое занятие.**

Сравнительный анализ видов и форм документографических информационно-поисковых систем

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

### **Тема 2. Библиографическое описание документа. Общие принципы и правила (ПК-6)**

#### **Лекция.**

Генезис библиографического описания (БО) документов. Международная нормативно-методическая база описательной каталогизации и ISBD как её основа. Отечественная нормативно-методическая база по составлению БЗ и БО. Характеристика основных стандартов описательной каталогизации. Нормативно-методическая база машиночитаемой каталогизации. Составление БО документа: сущность, требования, технология и основные правила.

#### **Практическое занятие.**

Вопросы для обсуждения:

1. Генезис описательной каталогизации и её развитие до XIX века.
2. Зарубежная теория и практика описательной каталогизации в XIX веке.

3. Отечественная теория и практика описательной каталогизации в XIX веке.
4. Зарубежная теория и практика описательной каталогизации в XX веке.
5. Отечественная теория и практика описательной каталогизации в XX веке.
6. Современная международная и отечественная нормативно-методическая база описательной каталогизации.

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 3. Состав библиографического описания (ПК-6)**

**Лекция.**

Заголовок БЗ как её первый элемент. Виды заголовков БЗ. Состав БО: области, элементы, предписанная пунктуация. Характеристика отдельных элементов, правил их формулировки и записи

**Практическое занятие.**

Устная характеристика областей и элементов БЗ, предписанной пунктуации

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 4. Частные методики библиографического описания (ПК-6)**

**Лекция.**

Одноуровневое БО: составление БО произведений индивидуальных авторов; составление БО различных видов сборников; составление БО законодательных материалов; составление БО стандартов и других особых видов документов. Многоуровневое БО: составление БО многотомных и сериальных изданий; особенности составления БО отдельных томов многотомных изданий. Аналитическое БО. Составление БО электронных ресурсов. Особенности составления БО для различных поисковых массивов.

**Практическое занятие.**

Частные методики библиографического описания

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 5. Предметизационный информационно-поисковый язык (ПК-6)**

**Лекция.**

Индексирование как процесс выражения содержания документа на информационно-поисковом языке (ИПЯ). Предметизация как частный случай индексирования. Общая характеристика предметизационного ИПЯ. Предметизация, предмет, предметная рубрика: характеристика понятий. Функции и виды предметных рубрик.

**Практическое занятие.**

Вопросы для обсуждения:

1. Генезис метода предметизации и его развитие до XIX века.
2. Развитие метода предметизации в XIX веке.
3. Развитие метода предметизации в XX веке.
4. Метод предметизации в современной теории и практике библиотечно-информационной деятельности.

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 6. Синтагматические и парадигматические отношения в предметизационном информационно-поисковом языке (ПК-6)**

**Лекция.**

Предметная рубрика (ПР): объём, правила формулировки, пунктуация. Устранение недостатков естественного языка в предметизационном ИПЯ. Структура ПР. Заголовок ПР. Инверсия и случаи её применения. Подзаголовки ПР: виды, правила формулировки, особенности использования. Парадигматические отношения в предметизационном ИПЯ.

#### **Практическое занятие.**

Анализ синтагматических и парадигматических отношений в предметизационном информационно-поисковом языке

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию.

### **Тема 7. Общая методика предметизации документов (ПК-6)**

#### **Лекция.**

Технология и основные правила предметизации. Понятия глубины, точности и многоаспектности индексирования в предметизации. Категории предметов и аспекты их рассмотрения. Схемы предметизации. Анализ документа и оформление решения. Предметные комплексы: понятие, виды, методика создания

#### **Практическое занятие.**

Знакомство с нормативными и методическими документами по общей методике предметизации

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

### **Тема 8. Частные методики предметизации документов (ПК-6)**

#### **Лекция.**

Особенности предметизации отдельных видов изданий. Аналитическое предметизирование. Предметизация персоналий. Предметизация литературы об отдельных коллективах. Предметизация литературы о географических объектах. Предметизация литературы об отдельных отраслях знания, научных дисциплинах и теориях.

#### **Практическое занятие.**

Частные методики предметизации документов

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

### **Тема 9. Теоретические основы классификации и систематизации документов (ПК-6)**

#### **Лекция.**

Понятие «индексирование документов». Виды индексирования. Типология ИПЯ.

Понятия «классификация» и «систематизация» в библиотековедении.

Классификация наук как методологическая основа документных классификаций.

Требования к классификационным системам. Генезис и развитие классификации наук в эпоху античности и средневековья, в XVII – XX вв. Соотношение классификации наук и документной классификации.

Понятия «документная классификация» и «библиотечно-библиографическая классификация». Специфика классификационного ИПЯ. Структура классификационного ИПЯ. Индексация. Виды документных классификаций.

#### **Практическое занятие.**

Анализ синтагматических и парадигматических отношений в классификационном информационно-поисковом языке

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

### **Тема 10. Зарубежные документные классификации (ПК-7)**

**Лекция.**

Основные этапы развития документных классификаций за рубежом. Классификации до середины XIX в.: библиотечные классификации античности и средневековья, классификации К. Геснера, Г. Нодэ, Ж.Ш. Брюне, Ж.П. Намюра и др.

Крупнейшие классификации втор.пол. XIX – XX вв.: «Десятичная классификация» М.Дьюи (ДКД), «Растяжимая классификация» Ч.Кеттера, , «Классификация Библиотеки Конгресса США», «Предметная классификация» Д.Брауна, «Библиографическая классификация» Г.Блисса, «Классификация двоеточием» Ш.Р.Ранганатана. Их история и особенности современного развития

**Практическое занятие.**

Вопросы для обсуждения:

1. История возникновения и развития ДКД.
2. Опыт использования ДКД в России и за рубежом на современном этапе.
3. Перспективы развития ДКД.

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 11. Универсальная десятичная классификация (ПК-7)****Лекция.**

История, назначение, функции, сферы использования Универсальной десятичной классификации (УДК). Централизованная классификация по УДК.

Свойства и принципы УДК. Структура УДК. Основной ряд делений. Основная и вспомогательные таблицы УДК. Уровни иерархии. Состав рубрик. Особенности индексации. Методические указания. Алфавитно-предметный указатель, его назначение, состав, правила использования.

Основные издания УДК в России. Модернизация и автоматизация УДК. Методика систематизации по УДК.

**Практическое занятие.**

Вопросы для обсуждения:

1. История возникновения и развития УДК.
2. Опыт использования УДК в России и за рубежом на современном этапе.
3. Перспективы развития УДК.

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 12. Отечественные документные классификации (ПК-7)****Лекция.**

Развитие книжной систематики в России в XV – XVIII вв. Классификации П.Г. Демидова, А.Н. Оленина, К.М. Бэра, библиотек Московского и Казанского университетов. Библиографические классификации В.Г. Анастасевича, В.И. Межова, Н.А. Рубакина.

Отечественные классификации XX в.: «Единая классификация литературы для книгоиздания в СССР», «Государственный рубрикатор научно-технической информации», «Классификатор правовых актов», «Общероссийский классификатор стандартов». Их история и особенности современного развития.

Применение в России «Универсальной десятичной классификации», «Десятичной классификации» М.Дьюи, «Международной патентной классификации».

**Практическое занятие.**

Знакомство с основными отечественными классификациями

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 13. Библиотечно-библиографическая классификация (ПК-7)**

### **Лекция.**

История, назначение, функции, свойства, принципы и сферы использования национальной «Библиотечно-библиографической классификации» (ББК). Централизованная классификация по ББК.

Система вариантов таблиц ББК. Общее и специфическое в структуре, содержании, индексации различных вариантов таблиц ББК.

Структура сокращенного варианта ББК. Основной ряд делений. Основная и вспомогательные таблицы ББК. Уровни иерархии. Состав рубрик. Особенности индексации. Методические указания. Алфавитно-предметный указатель, его назначение, состав, правила использования.

Методика систематизации документов по ББК. Особенности составления и написания индексов документов по ББК.

### **Практическое занятие.**

Вопросы для обсуждения:

1. История возникновения и развития национальной ББК России.
2. Опыт использования российской национальной ББК.
3. Перспективы развития национальной ББК России

### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

## **Тема 14. Технология и методика систематизации документов (ПК-6)**

### **Лекция.**

Технология систематизации документов. Сходство и различие технологических циклов систематизации и предметизации документов.

Методика систематизации документов. Общая методика систематизации документов. Глубина, точность и многоаспектность систематизации документов. Принципы, правила и методы систематизации документов. Фиксация результатов систематизации документов.

Понятие частной методики систематизации документов.

Справочно-методический аппарат систематизатора.

Использование в библиотеке индексов централизованной систематизации.

Теоретические основы систематического каталога.

### **Практическое занятие.**

Частные методики систематизации

### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

## **Тема 15. Аннотирование документов (ПК-6)**

### **Лекция.**

Понятие аннотации. Сферы применения аннотаций. Функции аннотации. Понятие, цель, задачи аннотирования документов. Объекты аннотирования.

Классификация аннотаций в зависимости от функционально-целевого назначения и способа характеристики документов. Понятия справочной и рекомендательной аннотаций. Понятия общей, аналитической и групповой аннотаций. Разновидности аналитической и групповой аннотаций. Типовая структура справочной и рекомендательной аннотаций.

Технология аннотирования документов. Понятие общей методики аннотирования документов. Правила аннотирования документов.

Понятие частной методики аннотирования документов. Особенности аннотирования документов в зависимости от их содержания, жанра, целевого и читательского адреса, вида аннотации.

Методика формализованного аннотирования. Автоматизация процесса аннотирования.

### **Практическое занятие.**

Аннотирование документов

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 16. Реферирование документов (ПК-6)****Лекция.**

Понятие реферата. Сферы применения рефератов. Функции реферата. Понятие, цель, задачи реферирования документов. Объекты реферирования.

Классификация рефератов в зависимости от целевого назначения, способа характеристики, глубины свертывания информации, формы представления, метода изложения информации, способа подготовки, количества охваченных документов, авторского исполнения.

Технология и общая методика реферирования. Частные методики реферирования. Методика формализованного реферирования.

**Практическое занятие.**

Реферирование документов

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**Тема 17. Обзорение документов (ПК-6)****Лекция.**

Понятие, цель и задачи составления обзора документов. Сферы применения обзоров документов. Функции обзора документов. Объекты обзора.

Классификация обзоров документов. Понятия библиографического, реферативного и аналитического обзоров.

Технология и методика составления обзоров

**Практическое занятие.**

Обзорение документов

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию

**4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства****4.1. Распределение баллов:**

4 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 70 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов

**Распределение баллов по заданиям:**

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мах. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки

1.	Введение. Аналитико-синтетическая переработка информации и документографические информационно-поисковые системы	Письменная работа (Выполнение практических заданий)	10	<p>Сравнительный анализ видов и форм документографических информационно-поисковых систем</p> <p>10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.</p> <p>8-7 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.</p> <p>5-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.</p> <p>3-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов.</p> <p>1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок</p>
2.	Библиографическое описание документа. Общие принципы и правила	устный опрос	10	<p>Семинарское занятие</p> <p>10-7 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии</p> <p>6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечает на большинство вопросов, использует современную терминологию, но к дискуссии не готов</p> <p>3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечает на вопросы, но терминологией владеет недостаточно</p> <p>2 балла - студент владеет теоретическим материалом по теме занятия и отвечает на вопросы</p> <p>1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме занятия, но затрудняется при ответе на вопросы</p> <p>Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается</p>
3.	Состав библиографического описания	Письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	<p>6 баллов – работа выполнена без ошибок</p> <p>5-4 балла – работа выполнена с несущественными ошибками</p> <p>3-1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно</p>
		устный опрос	10	<p>Семинарское занятие</p> <p>10-7 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии</p> <p>6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечает на большинство вопросов, использует современную терминологию, но к дискуссии не готов</p> <p>3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечает на вопросы, но терминологией владеет недостаточно</p> <p>2 балла - студент владеет теоретическим материалом по теме занятия и отвечает на вопросы</p> <p>1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме занятия, но затрудняется при ответе на вопросы</p> <p>Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается</p>



4.	Частные методики библиографического описания	<b>Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)(контрольный срез)</b>	10	Составление 10 БЗ 1 балл даётся за каждую правильно выполненную БЗ
5.	Предметизационный информационно-поисковый язык	письменная работа	8	8 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 7-6 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 5-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 3-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок
		устный опрос	10	Семинарское занятие 10-7 баллов – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко формулировать свои вопросы и отвечать на задаваемые ему вопросы, вести дискуссию с использованием современной терминологии 6-4 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечает на большинство вопросов, использует современную терминологию, но к дискуссии не готов 3 балла - студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечает на вопросы, но терминологией владеет недостаточно 2 балла - студент владеет теоретическим материалом по теме занятия и отвечает на вопросы 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме занятия, но затрудняется при ответе на вопросы Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается

6.	Синтагматические и парадигматические отношения в предметизационном информационно-поисковом языке	Письменная работа (Выполнение практических заданий)	10	Анализ синтагматических и парадигматических отношений в предметизационном информационно-поисковом языке 10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8-7 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 5-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 3-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок
7.	Общая методика предметизации документов	письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	Знакомство с нормативными и методическими документами по общей методике предметизации 6 баллов – работа выполнена без ошибок 5-4 балла – работа выполнена с несущественными ошибками 3-1 балл – работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
8.	Частные методики предметизации документов	<b>Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)(контрольный срез)</b>	10	Составление 10 БЗ для предметного каталога 1 балл даётся за каждую правильно выполненную БЗ
9.	Посещаемость		10	10 баллов – студент посетил все 100% занятий
10.	Премиальные баллы		20	Подготовка реферата по тематике курса
11.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		50	Выполнение заданий текущего контроля
12.	Итого за семестр		100	

#### 5 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 40 баллов
- контрольные срезы – 2 среза по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов
- ответ на экзамене: не более 30 баллов

#### Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Макс. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
--------	------------------------------------	---------------------------------	---------------------	--------------------------------------

1.	Теоретические основы классификации и систематизации документов	Письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	Анализ синтагматических и парадигматических отношений в классификационном информационно-поисковом языке 6 баллов – работа выполнена без ошибок 5-3 балла – работа выполнена с несущественными ошибками 2-1 балл – работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
2.	Зарубежные документные классификации	Устный опрос	3	Семинарское занятие 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко отвечать на задаваемые ему вопросы 2 балла – студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечать на большинство вопросов 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме занятия, но затрудняется при ответе на вопросы Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается
3.	Универсальная десятичная классификация	Устный опрос	3	Семинарское занятие 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко отвечать на задаваемые ему вопросы 2 балла – студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечать на большинство вопросов 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме занятия, но затрудняется при ответе на вопросы Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается
4.	Отечественные документные классификации	Письменная работа (Выполнение практических заданий)	3	Знакомство с основными отечественными классификациями 3 балла – работа выполнена и оформлена безупречно 2 балла – имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл – работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
5.	Библиотечно-библиографическая классификация	Устный опрос	3	Семинарское занятие 3 балла – студент умеет сопоставить полученную при подготовке к занятию информацию, четко отвечать на задаваемые ему вопросы 2 балла – студент умеет применять полученную при подготовке к занятию информацию, отвечать на большинство вопросов 1 балл – студент владеет теоретическим материалом по теме занятия, но затрудняется при ответе на вопросы Если студент не владеет проблематикой занятия, не может отвечать на вопросы, зачитывает ответ по тексту – ответ баллами не оценивается
		Письменная работа (Выполнение практических заданий)	6	6 баллов – работа выполнена без ошибок 5-3 балла – работа выполнена с несущественными ошибками 2-1 балл – работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно

6.	Технология и методика систематизации документов	<b>Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)(контрольный срез)</b>	10	Составление 10 БЗ для систематического каталога 1 балл даётся за каждую правильно выполненную БЗ
7.	Аннотирование документов	Письменная работа (Выполнение практических заданий)	10	10 баллов – студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета. 8-7 баллов – студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов. 5-4 балла – студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов. 3-2 балла – студент правильно выполнил менее половины работы, допустил несколько недочетов. 1 балл – студент правильно выполнил не более 25% работы, допустил несколько недочетов или более 3 грубых ошибок
8.	Реферирование документов	Письменная работа (Выполнение практических заданий)	3	3 балла - работа выполнена и оформлена безупречно 2 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
		письменная работа (Выполнение практических заданий)	3	3 балла - работа выполнена и оформлена безупречно 2 балла- имеются ошибки в содержании и оформлении работы 1 балл - работа выполнена с существенными ошибками и оформлена небрежно
9.	Обозрение документов	<b>Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)(контрольный срез)</b>	10	Составление 10 аннотированных БЗ 1 балл даётся за каждую правильно выполненную БЗ
10.	Посещаемость		10	10 баллов – студент посетил все 100% занятий
11.	Премияльные баллы		20	Подготовка по тематике курса выступления на студенческую научную конференцию

12.	Ответ на экзамене	30	10-17 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «удовлетворительно» 18-24 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «хорошо» 25-30 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «отлично»
13.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы	50	Выполнение заданий текущего контроля
14.	Итого за семестр	100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

#### 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### **Письменная работа (Выполнение практических заданий)**

Тема 9. Теоретические основы классификации и систематизации документов

---

### **Письменная контрольная работа (Выполнение практических заданий)**

Тема 4. Частные методики библиографического описания

----

Тема 8. Частные методики предметизации документов

---

Тема 14. Технология и методика систематизации документов

--

Тема 17. Обзорение документов

---

### **письменная работа**

Тема 5. Предметизационный информационно-поисковый язык

--

### **Письменная работа (Выполнение практических заданий)**

Тема 1. Введение. Аналитико-синтетическая переработка информации и документографические информационно-поисковые системы

1. Составление библиографического описания документа.
2. Предметизация документа.
3. Систематизация документа.
4. Аннотирование документа
5. Реферирование документа.

Тема 3. Состав библиографического описания

---

Тема 6. Синтагматические и парадигматические отношения в предметизационном информационно-поисковом языке

----

Тема 7. Общая методика предметизации документов

---

Тема 12. Отечественные документные классификации

----

Тема 13. Библиотечно-библиографическая классификация

---

Тема 15. Аннотирование документов

---

Тема 16. Реферирование документов

---

--

**устный опрос**

Тема 2. Библиографическое описание документа. Общие принципы и правила

1. Генезис описательной каталогизации и её развитие до XIX века.
2. Зарубежная теория и практика описательной каталогизации в XIX веке.
3. Отечественная теория и практика описательной каталогизации в XIX веке.
4. Зарубежная теория и практика описательной каталогизации в XX веке.
5. Отечественная теория и практика описательной каталогизации в XX веке.
6. Современная международная и отечественная нормативно-методическая база описательной каталогизации.

Тема 3. Состав библиографического описания

---

Тема 5. Предметизационный информационно-поисковый язык

---

## Тема 10. Зарубежные документные классификации

---

## Тема 11. Универсальная десятичная классификация

---

## Тема 13. Библиотечно-библиографическая классификация

---

## 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета, экзамена

**Типовые вопросы зачета (ОПК-3, ПК-6, ПК-7)**

- 1.АСПИ: сущность, структура, сферы применения.
- 2.Документографические ИПС: сущность, структура, функции, виды, формы.
- 3.Библиографическая запись: сущность, структура, виды.
- 4.Основные этапы развития описательной каталогизации.
- 5.Международная нормативно-методическая база описательной каталогизации

**Типовые задания для зачета (ОПК-3, ПК-6, ПК-7)**

Задание не предусмотрено

**Типовые вопросы экзамена (ОПК-3, ПК-6, ПК-7)**

- 1.Технология и основные правила составления библиографического описания.
- 2.Заголовок библиографической записи: виды и правила формулировки.
- 3.Области и элементы библиографического описания: правила формулировки и записи.
- 4.Предметизационный ИПЯ: общая характеристика.
- 5.Предметизация, предмет, предметная рубрика: общая характеристика понятий.

**Типовые задания для экзамена (ОПК-3, ПК-6, ПК-7)**

Полная аналитико-синтетическая обработка одного-двух документов

## 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

## Зачет

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено» (50 - 100 баллов)	ОПК-3	успешно осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	ПК-6	успешно осуществляет аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов
	ПК-7	успешно осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование документов

«не зачтено» (0 - 49 баллов)	ОПК-3	не решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	ПК-6	не осуществляет аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов
	ПК-7	не осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование документов

Экзамен

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ОПК-3	успешно осуществляет решение стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	ПК-6	успешно осуществляет аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов
	ПК-7	успешно осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование документов
«хорошо» (70 - 84 баллов)	ОПК-3	в целом решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	ПК-6	в целом осуществляет аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов
	ПК-7	в целом осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование документов
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ОПК-3	слабо решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
	ПК-6	слабо осуществляет аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов
	ПК-7	слабо осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование документов
	ОПК-3	не решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности



«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-6	не осуществляет аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов
	ПК-7	не осуществляет индексирование, аннотирование, реферирование документов

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

#### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Гендина Н.И., Пономарева Н.В., Серебрянникова Т.О., Стегаева М.В. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник. - СПб.: Профессия, 2013. - 319 с.

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Захарчук Т.В., Кузнецова И.П. Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб.-практ. пособие. - СПб.: Профессия, 2011. - 103 с.

2. Серебрянникова Т.О. Предметизация документов : учеб.-практ. пособие. - СПб.: Профессия, 2012. - 128 с.

3. Серебрянникова Т. О., Стегаева М. В. Библиотечные каталоги : учеб.-практ. пособие. - СПб: Профессия, 2016. - 143 с.
4. Борисов Б.В., Тамб. гос. ун-т им. Г.Р. Державина Сокращение слов в библиографическом описании документов : метод. рекомендации для студентов. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2017. - 31 с.
5. Сукиасян Э.Р. Введение в современную каталогизацию : пособие для проф. самообразования. - М.: [Литера], 2012. - 320 с.
6. Сукиасян Э. Р. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК) : общий обзор, анализ и оценка Национальной классификационной системы Российской Федерации. - М.: [Литера], 2014. - 351 с.

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

7-Zip 9.20

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>

2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>

3. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>

4. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>

5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>

7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>

8. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>

9. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>

#### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.