



ФГОС ВО
(версия 3+
+))

АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ В ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2026

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра истории, музеологии и документоведения

АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ В ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

Квалификация: магистр

**Челябинск
ЧГИК
2026**

УДК 351/354.3169(073)

ББК 65.050.2 я 73

А 53

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело.

Автор-составитель: Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 8 от 24.04.2025.

Экспертиза проведена 15.05.2025, акт № 2025/ИД.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 26.05.2025.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026
2027/28	
2028/29	

А 53

Аналитико-синтетическая переработка информации в издательской деятельности : рабочая программа дисциплины : программа магистратуры «Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов» по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело, квалификация : магистр / авт.-сост. Н. М. Запекина ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2025. – 49 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	6
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.....	8
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	8
4.1.1. Матрица компетенций.....	9
4.2. Содержание дисциплины.....	9
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	12
5.1. Общие положения.....	12
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	13
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	14
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы.....	19
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	19
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	19
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	22
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	22
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	23
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене.....	23
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	24
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	26
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену.....	26
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,	

эссе и творческих заданий по дисциплине.....	27
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	28
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.....	28
6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	28
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	31
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	42
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	42
6.3.4.5. Тестовые задания.....	42
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	42
7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	43
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы.....	43
7.2. Информационные ресурсы.....	44
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	44
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	44
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	44
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	47
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	48

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.01.01 Аналитико-синтетическая переработка информации в издательской деятельности
2	Цель дисциплины	Обеспечить усвоение основ обработки информации обучающимися для практического использования в издательской деятельности.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– изучении теоретических и методических основ аналитико-синтетической обработки информации; – освоении технологического цикла аналитико-синтетической обработки информации; – формировании знаний о системе инструктивно-нормативной документации, используемой при аналитико-синтетической обработке информационных ресурсов.
4	Планируемые результаты освоения	ПК-1.
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 6; в академических часах – 216.
6	Разработчики	Запекина Н. М., декан факультета документальных коммуникаций и туризма, кандидат педагогических наук, доцент.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикато ра	Элементы компетен- ций	по компетенции в целом	по дисциплине
ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координироват ь редакционно- издательский процесс	ПК-1.1.	Знать	технику редакторского анализа текста любого уровня сложности в разных типах медиа	технику редакторского анализа текста любого уровня сложности в разных типах медиа
	ПК-1.2.	Уметь	редактировать тексты любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	редактировать тексты любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс
	ПК-1.3.	Владеть	навыками редактирования медиапродукта любого уровня сложности	навыками редактирования медиапродукта любого уровня сложности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана, и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Основы информационной культуры», «Система средств массовой информации».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплины «Технология редакционно-издательской деятельности»; прохождении производственной практики (профессионально-творческой практики) и производственной преддипломной практики; подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов (очная форма)
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	216
– Контактная работа (всего), в том числе:	94,3
лекции	36
семинары	16
практические занятия	36
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	<i>4</i>
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3
консультации (конс.) контроль самостоятельной работы (КСР)	5 % от лекционных час.
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	95
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	<i>4</i>
– Промежуточная аттестация обучающегося – зачет, экзамен: контроль	26,7

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятель- ную работу обучающих- ся, и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточ- ной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной ра- ботой
		Контактная работа			с/р	
		лек.	сем.	практ.		
Раздел 1. Сущность и значение аналитико-синтетической переработки информации						
Тема 1. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации	18	2	10	–	6	
Тема 2. Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций	20	4	10	–	6	
Раздел 2. Методика формирования библиографической записи						
Тема 3. Одноуровневая библиографическая запись	28	4	10	8	6	
Тема 4. Многоуровневая библиографическая запись	20	4	–	8	8	
Тема 5. Библиографическая запись составной части ресурса	21,8	4	–	8	9,8	

Зачет 1 семестр	0,2	–	–	–	–	ИКР – 0,2 час.
<i>Итого в 1 сем.</i>	108	18	30	24	35,8	0,2
Раздел 3. Результаты аналитико-синтетической переработки информации в деятельности издающих организаций						
Тема 6. Систематизация документированной информации	16	6	–	8	2	
Тема 7. Методика аннотирования информационных ресурсов	22	4	10	8	–	
Тема 8. Методика реферирования информационных ресурсов	24	4	10	8	2	
Тема 9. Основы подготовки обзорной информации	17	4	10	–	3	
Экзамен 1 семестр	29	–	–	–	–	Экзамен контроль – 26,7ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
<i>Итого во 2 сем.</i>	108	18	30	24	7	29
Всего по дисциплине	216	36	60	48	42,8	29,2

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-1
Раздел 1. Сущность и значение аналитико-синтетической переработки информации	
Тема 1. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации	+
Тема 2. Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций	+
Раздел 2. Методика формирования библиографической записи	
Тема 3. Одноуровневая библиографическая запись	+
Тема 4. Многоуровневая библиографическая запись	+
Тема 5. Библиографическая запись составной части ресурса	+
Зачет 1 сем.	+
Раздел 3. Результаты аналитико-синтетической переработки информации в деятельности издающих организаций	
Тема 6. Систематизация документированной информации	+
Тема 7. Методика аннотирования информационных ресурсов	+
Тема 8. Методика реферирования информационных ресурсов	+
Тема 9. Основы подготовки обзорной информации	+
Экзамен 2 сем.	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Сущность и значение аналитико-синтетической переработки информации

Тема 1. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации. Основы аналитико-синтетической обработки документа как учебная дисциплина. Понятий-

ный аппарат курса. Взаимосвязь аналитического и синтетического методов обработки документов.

Виды аналитико-синтетической обработки документов: составление библиографического описания (БО); индексирование (координатное индексирование, предметизация, систематизация); аннотирование; реферирование; составление обзоров. Структура и функции системы коммуникаций. Обработка документа в организациях системы документальных коммуникаций (издательской, книготорговой, библиотечной, библиографической, музейной, научно-информационной и т.д.). Стандартизация терминологии и технологии процессов аналитико-синтетической обработки.

Тема 2. Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций. Документ как объект аналитико-синтетической обработки. Реквизиты документа. Признаки документа, позволяющие быстро и эффективно произвести поиск. Выпускные и выходные данные, справочный аппарат издания: состав, назначение, использование в библиографическом описании.

Объекты составления библиографической записи. Понятия «одночастный объект», «многочастный объект», «составная часть одночастного документа», «первичный документ», «вторичный документ». Электронный и мультимедийный документы как объекты библиографической записи. Понятие «интегрированный объект». Значимость триединой природы документа для составления библиографической записи.

Раздел 2. Методика формирования библиографической записи

Тема 3. Одноуровневая библиографическая запись. Библиографическое описание как библиографическая характеристика документа, назначение библиографического описания. Потребительские свойства библиографического описания. Библиографическое описание как процесс и конечный результат аналитико-синтетической обработки документов, основной элемент различных видов информации о документе. Виды библиографического описания, этапы составления.

Объект и функции библиографического описания, требования, предъявляемые к нему. Определение библиографической записи. Соотношение библиографического описания и библиографической записи. Выбор первого элемента библиографической записи, его значение. Виды библиографических записей в зависимости от различных признаков: от объекта записи, полноты набора элементов. Библиографическая запись под заголовком, под заглавием.

Тема 4. Многоуровневая библиографическая запись. Многоуровневая библиографическая запись многотомных и сериальных документов. Сущность, назначение, структура многоуровневой библиографической записи как особого метода библиографической характеристики документа. Виды документов – объектов составления многоуровневой библиографической записи. Многотомные издания. Общие и частные сведения. Правила составления многоуровневой библиографической записи многотомного издания.

Понятие «сериальное издание». Обязательность составления библиографических записей отдельных выпусков серии как самостоятельных документов. Периодические издания. Правила составления многоуровневой библиографической записи периодического издания. Правила описания газет, журналов с измененными названиями. Продолжающиеся издания, особенности издания и оформления. Правила составления библиографической записи продолжающихся изданий.

Тема 5. Библиографическая запись составной части ресурса. Объект библиографической записи составной части ресурса. Структура библиографической записи составной части ресурса (аналитическая библиографическая запись). Сущность, назначение, структура библиографической записи составной части информационного ресурса. Особенности указания сведений об идентифицирующем документе, в котором помещена составная часть. Варианты оформления библиографической записи составной части информационного ресурса.

Составление аналитической библиографической записи самостоятельного произведения (статьи, доклада, художественного произведения и т. п.) или части произведения (главы, раздела, параграфа). Особенности составления библиографической записи рецензий.

Раздел 3. Результаты аналитико-синтетической переработки информации в деятельности издающих организаций

Тема 6. Систематизация документированной информации. Значение и роль систематизации. Сущность метода систематизации. Соотношение понятий «индексирование» и «систематизация». ГОСТ 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации». Применение метода систематизации в различных сферах деятельности и ИПС.

Классификационные системы, используемые в России: Универсальная десятичная классификация (УДК); Библиотечно-библиографическая классификация (ББК); Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГР НТИ); Десятичная классификация М. Дьюи (ДКД); Классификатор правовых актов (КПА); Межгосударственный классификатор стандартов (МКС); Международная патентная классификация (МПК); Схема единой классификации (СЕК). Общая и частная методики систематизации.

Тема 7. Методика аннотирования информационных ресурсов. Аннотирование как процесс аналитико-синтетической обработки документов. Понятие «аннотация». ГОСТ Р 7.0.99–2018. Реферат и аннотация. Общие требования. ГОСТ 7.86-2003 Издания. Общие требования к издательской аннотации. Аннотация как средство раскрытия содержания документа. Функции аннотаций. Классификация (виды) аннотаций. Особенности аннотирования документов различного целевого и читательского назначения, видов изданий, материальной конструкции.

Требования, предъявляемые к содержанию, форме представления сведений, построению, объему аннотации. Технология аннотирования документов. Основные этапы процесса аннотирования. Источники, используемые при составлении аннотации. Типовая структура аннотации для различных видов изданий. Влияние отраслевой специфики на методику аннотирования. Формализованный подход к аннотированию. Автоматизация процесса аннотирования.

Тема 8. Методика реферирования информационных ресурсов. Определение понятия «реферат». Назначение, задачи и функции реферата. Сущность реферирования. Классификация рефератов по: содержанию, цели реферирования, числу обработанных документов, форме. Анкетный и избирательный методы реферирования. Этапы реферирования. Структура рефератов различного вида. Выбор смысловых единиц. Формализация и макетирование в процессе реферирования. Роль отраслевой специфики в составлении реферата. Редактирование рефератов.

Требования, предъявляемые к содержанию, форме представления сведений, построению, объему реферата. Технология реферирования документов. Основные этапы процесса реферирования. Источники, используемые при составлении реферата. Типовая структура реферата для различных видов изданий. Влияние отраслевой специфики на методику реферирования. Формализованный подход к реферированию. Автоматизация процесса реферирования.

Тема 9. Основы подготовки обзорной информации. Определение понятий «обзор», «обзорная информация», «обзорное издание». Назначение, задачи, специфика обзоров. Различие между обзором, аннотированием и реферированием. Классификация обзоров. Характеристика видов обзоров, их функции. Сферы применения обзорной информации.

Требования, предъявляемые к обзорам. Методы и процесс составления библиографического (сигнального, источниковедческого), реферативного (аналитического, фактографического) и монографического (концептуального) обзоров. Структура обзора и обзорного издания. Виды архивных обзоров, специфика составления обзора фондов и тематического обзора.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа по дисциплине осуществляется внеаудиторно:

- в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей;
- без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и др. местах.

Самостоятельная работа включает выполнение заданий, вынесенных на самостоятельное изучение.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Сущность и значение аналитико-синтетической переработки информации		
Тема 1. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации	Изучение литературы, структурирование материала по теме в виде реферата	Письменный реферат
Тема 2. Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций	Сравнительный анализ в табличной форме особенностей объекта обработки документа.	Проверка таблицы с последующим анализом результатов проверки в аудитории.
Раздел 2. Методика формирования библиографической записи		
Тема 3. Одноуровневая библиографическая запись	Составление библиографической записи на разные виды одночастных информационных ресурсов	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 4. Многоуровневая библиографическая запись	Составление библиографической записи на разные виды многочастных информацион-	Проверка задания, выполненного в письменной форме

	ных ресурсов	
Тема 5. Библиографическая запись составной части ресурса	Составление библиографической записи на составную часть информационных ресурсов	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Раздел 3. Результаты аналитико-синтетической переработки информации в деятельности издающих организаций		
Тема 6. Систематизация документированной информации	Обобщение правил систематизации документов по ББК	Проверка таблицы
Тема 8. Методика реферирования информационных ресурсов	Аннотирование документов различных видов, изучение специфики реферативных изданий	Проверка задания, выполненного в письменной форме
Тема 9. Основы подготовки обзорной информации	Составление тематического архивного обзора	Индивидуальное собеседование по результатам работы

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1

Тема: «Понятие об аналитико-синтетической переработке информации»

Цель работы – подробно изучить один из предложенных проблемных аспектов темы.

Задание и методика выполнения

Опираясь на теоретические источники по курсу (см. раздел 7) и материалы сети Интернет, изучить (по выбору обучающегося) проблемный аспект темы (см. п. 6.3.2), представить результаты изучения в виде реферата. Методику подготовки задания см. в п. 6.3.2.

Самостоятельная работа № 2

Тема: «Общее и особенное в объектах обработки документа»

Цель работы – закрепить знание об особенностях объекта обработки документа.

Задание и методика выполнения

Используя лекционный материал, данные учебных изданий и тематических публикаций периодики, заполнить приведенную ниже таблицу.

№ п/п	Виды документов	Определение	Пример	Характеристика содержания
1.	Первичный документ			
2.	Вторичный документ			
3.	Составная часть одночастного объекта			
4.	Многочастный объект			
5.	Одночастный объект			
6.	Часть многочастного объекта			
7.	Составная часть вторичного одно-			

	частного объекта			
8.	Составная часть вторичного многочастного объекта			

Самостоятельная работа № 3

Тема «Одноуровневая библиографическая запись»

Цель работы – закрепить умение составлять одноуровневую библиографическую запись.

Задание и методика выполнения

Используя ГОСТ Р 7.80-2023 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления и ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, заполнить правую колонку таблицы:

Специфика составления одноуровневой библиографической записи

Виды документов	Пример БЗ под заглавием	Пример БЗ под заголовком
Издание с одним автором		
Издание с двумя авторами		
Издание четырех авторов		
Издание пяти авторов		
Тематический сборник без общего заглавия		
Тематический сборник с общим заглавием		
Издание на CD-ROM		
Мультимедийное издание		
ГОСТ		
Электронное издание локального доступа		
Нотное издание		
Картографическое издание		
Аудиоиздание		
Нормативно-правовой документ		
Видеоиздание		
Сетевое издание		
Комплектное издание		
Сайт в сети Интернет		
Компьютерная программа		
Глобус или модель		

Самостоятельная работа № 4

Тема «Многоуровневая библиографическая запись»

Цель работы – закрепить умение составлять многоуровневую библиографическую запись.

Задание и методика выполнения

Используя ГОСТ Р 7.80-2023 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления и ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, заполнить правую колонку таблицы:

Специфика составления многоуровневой библиографической записи

Виды документов	Пример БЗ под заглавием	Пример БЗ под заголовком
Многотомное издание одного автора в целом (сводное)		
Многотомное издание двух авторов в целом (сводное)		
Многотомное издание издание четырех авторов в целом (сводное)		
Один том многотомного издания одного автора		
Один том многотомного издания двух авторов		
Один том многотомного издания четырех авторов		
Многотомное мультимедийное издание		
Периодическое издание		
Комплектное сериальное издание		
Продолжающееся издание		

Самостоятельная работа № 5

Тема «Библиографическая запись составной части ресурса»

Цель работы – закрепить умение составлять библиографическую запись составной части ресурса.

Задание и методика выполнения

Используя ГОСТ Р 7.80-2023 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления и ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, заполнить правую колонку таблицы:

Специфика составления библиографической записи составной части ресурса

Виды документов	Пример БЗ под заглавием	Пример БЗ под заголовком
Статья из журнала		
Статья из продолжающегося издания		
Глава из книги		
Статья из газеты		
Статья из электронных СМИ		
Раздел учебного издания		
Произведение из сборника		
Статья из монографии		
Статья из справочного издания		
Материал сайта		

Самостоятельная работа № 6

Тема «Систематизация документированной информации»

Цель работы – закрепить навыки общей и частной методики систематизации документов.

Задание и методика выполнения

Используя издание *Библиотечно-библиографическая классификация : рабочие табл. для масс. б-к. – М. : Либерия, 1997. – 688 с.*, или любое другое доступное издание таблиц ББК, заполнить таблицу, составив классификационный индекс с применением следующих правил систематизации документов:

Правила методики систематизации документов по ББК

№	Наименование правила систематизации	Формулировка сути правила	Пример индекса	Наименование источника
1.	Систематизация «по применению»			
2.	Систематизация «по аспекту»			
3.	Систематизация по частному признаку			
4.	Систематизация документа, содержащего две темы			
5.	Систематизация документа, содержащего три и более темы			

Самостоятельная работа № 7

Тема «Методика реферирования информационных ресурсов»

Цель работы – отработка навыков аннотирования и реферирования.

Задание и методика выполнения

Проанализировать предложенные виды реферативных изданий по следующей схеме:

1. Полное библиографическое описание.
2. Организация, издающая данное текущее библиографическое пособие.
3. Целевое и читательское назначение анализируемого библиографического пособия.
4. Периодичность издания, анализируемого библиографического пособия.
5. Информационный интервал.
6. Систематизация материала в анализируемых изданиях (в целом и внутри структурных делений).
7. Отбор литературы. Укажите виды документов, отражаемых в данном библиографическом издании:
 - книги
 - брошюры
 - сериальные издания
 - статьи из периодических и продолжающихся изданий
8. Укажите типы документов, отражаемых в данном библиографическом издании:
 - нормативно-правовые документы
 - научные издания (монографии, обобщающие труды)
 - научно-популярные издания
 - учебные (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, наглядные пособия)

- справочные (энциклопедии, словари, статистические сборники, справочники, календари и хроники событий)
9. На каких языках представлена литература?
 10. Способы библиографической характеристики:
 - библиографическое описание (краткое, расширенное, полное; монографическое, сводное, аналитическое);
 - характер аннотаций (рекомендательные, справочные) и рефератов (общие, аналитические, обзорные, сводные).
 11. Вспомогательные указатели. Особенности их построения.
 12. Сформулируйте общие выводы, обратив внимание на сходство и различия различных видов реферативных изданий.

Самостоятельная работа № 8
Тема «Основы подготовки обзорной информации»

Задание выполняется в форме практической подготовки на материалах Государственное краевое бюджетное учреждение «Пермский государственный архив социально-политической истории»

Цель работы – изучить специфику составления электронных архивных обзоров.

Задание и методика выполнения

1. На официальном сайте ГКБУ «Пермский государственный архив социально-политической истории» (<https://www.permgaspi.ru/>) в разделе «Обзоры» найти следующие обзоры:

- 1) Обзор рассекреченных документов фонда № 105 Пермского обкома КПСС за период Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.
- 2) Обзор документов личного фонда Н. И. Гусарова.

2. Проанализировать данные обзоры по аспектам, указанным во второй колонке таблицы, заполнив соответствующие ячейки таблицы.

3. При заполнении таблицы необходимо установить и отметить соответствующие данным обзорам особенности, а также привести по одному примеру из текста обзоров в тех аспектах, где это указано.

№ п/п	Аспект анализа	Обзор документов личного фонда Н. И. Гусарова	Обзор рассекреченных документов фонда № 105 Пермского обкома КПСС за период ВОВ 1941–1945 гг.
1.	Вид обзора: ❖ тематический, ❖ обзор фонда		
2.	Характеристика учреждения-фондообразователя: <i>пример из обзора</i>		
3.	Актуальность данного обзора (фразы из обзора или сформулировать самостоятельно)		
4.	Схема построения характеристик документов: ❖ отраслевая (функциональная), ❖ хронологическая,		

	❖ тематическая, ❖ структурная, ❖ номинальная		
5.	Групповые аннотации: <i>пример из обзора</i>		
6.	Индивидуальные аннотации: <i>пример из обзора</i>		
7.	Элементы источниковедческого анализа: ❖ определение источниковедческого значения рассматриваемых документов: <i>пример из обзора</i>; ❖ степень полноты, сохранности, достоверности документов: <i>пример из обзора</i>; ❖ характер содержащихся в документах фактических данных: <i>пример из обзора</i>		
8.	Точные поисковые данные (номер фонда, описи, дела, листов (приводят в круглых скобках после аннотации документов): <i>пример из обзора</i>		
9.	Элементы вспомогательного справочного аппарата: ❖ оглавление, ❖ историко-археографическое предисловие, ❖ указатели, ❖ список сокращенных слов, ❖ библиографический список, ❖ перечень фондов		
10.	Общая оценка обзора (выполняется самостоятельно): ❖ целевое и читательское назначение обзора, ❖ причины отсутствия отдельных аспектов анализа, ❖ удобство поиска и использования обзорной информации, ❖ информативность обзора, ❖ целесообразность составления		

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://президентскиегранты.рф> – Фонд президентских грантов.

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе
освоения образовательной программы**

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Сущность и значение аналитико-синтетической переработки информации			
Тема 1. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации	ПК-1. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс	ПК-1.1.	– Семинар № 1. Тема «Понятие об аналитико-синтетической переработке информации» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Понятие об аналитико-синтетической переработке информации»
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
Тема 2. Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций	Те же	Те же	– Семинар № 2. Тема «Объект обработки документа» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Общее и особенное в объектах обработки документа»
Раздел 2. Методика формирования библиографической записи			
Тема 3. Одноуровневая библиографическая запись	Те же	Те же	– Семинар № 3. Тема «Методика библиографирования» – Практическая работа № 1. Тема «Одноуровневая библиографическая запись» – Самостоятельная работа № 3. Тема «Одноуровневая библиографическая запись»
Тема 4. Многоуровневая библиографическая запись	Те же	Те же	– Практическая работа № 2. Тема «Многоуровневая библиографическая запись» – Самостоятельная работа № 4. Тема «Многоуровневая библиографическая запись»
Тема 5. Библиографическая запись составной части ресурса	Те же	Те же	– Практическая работа № 3. Тема «Библиографическая запись составной части ресурса» – Самостоятельная работа № 5.

			Тема «Библиографическая запись составной части ресурса»
Раздел 3. Результаты аналитико-синтетической переработки информации в деятельности издающих организаций			
Тема 6. Систематизация документированной информации	Те же	Те же	– Практическая работа № 4. Тема «Систематизация документированной информации» – Самостоятельная работа № 6. Тема «Систематизация документированной информации»
Тема 7. Методика аннотирования информационных ресурсов	Те же	Те же	– Семинар № 4. Тема «Методика аннотирования информационных ресурсов» – Практическая работа № 5. Тема «Методика аннотирования информационных ресурсов» – Самостоятельная работа № 7. Тема «Методика аннотирования информационных ресурсов»
Тема 8. Методика реферирования информационных ресурсов	Те же	Те же	– Семинар № 5. Тема «Методика реферирования информационных ресурсов» – Практическая работа № 6. Тема «Методика реферирования информационных ресурсов» – Самостоятельная работа № 8. Тема «Методика реферирования информационных ресурсов»
Тема 9. Основы подготовки обзорной информации	Те же	Те же	– Семинар № 6. Тема «Основы подготовки обзорной информации» – Самостоятельная работа № 9. Тема «Основы подготовки обзорной информации»

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов в достижении компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Сущность и значение аналитико-синтетической переработки информации			
Тема 1. Понятие об	ПК-1. Способен	ПК-1.1.	Вопросы к зачету (1

аналитико-синтетической переработке информации	осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах медиа и координировать редакционно-издательский процесс		семестр): – теоретические вопросы № 1-2; – практико-ориентированное задание № 1
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
Тема 2. Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций	Те же	Те же	Вопросы к зачету (1 семестр): – теоретические вопросы № 3-4; – практико-ориентированное задание № 2
Раздел 2. Методика формирования библиографической записи			
Тема 3. Одноуровневая библиографическая запись	Те же	Те же	Вопросы к зачету (1 семестр): – теоретические вопросы № 5-7; – практико-ориентированное задание № 3
Тема 4. Многоуровневая библиографическая запись	Те же	Те же	Вопросы к зачету (1 семестр): – теоретические вопросы № 8-9; – практико-ориентированное задание № 4
Тема 5. Библиографическая запись составной части ресурса	Те же	Те же	Вопросы к зачету (1 семестр): – теоретические вопросы № 10-12; – практико-ориентированное задание № 5
Раздел 3. Результаты аналитико-синтетической переработки информации в деятельности издающих организаций			
Тема 6. Систематизация документированной информации	Те же	Те же	Вопросы к экзамену (2 семестр): – теоретические вопросы № 1-3; – практико-ориентированное задание № 6
Тема 7. Методика аннотирования информационных ресурсов	Те же	Те же	Вопросы к экзамену (2 семестр): – теоретические вопросы № 4-6; – практико-ориентированное задание № 7
Тема 8. Методика реферирования информационных ресурсов	Те же	Те же	Вопросы к экзамену (2 семестр): – теоретические вопросы № 7-9;

			– практико-ориентированное задание № 8
Тема 9. Основы подготовки обзорной информации	Те же	Те же	Вопросы к экзамену (2 семестр): – теоретические вопросы № 10-12; – практико-ориентированное задание № 9

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
ПК-1	– понимает особенности составления и редактирования результатов аналитико-синтетической переработки медиапродуктов; – применяет методику аналитико-синтетической переработки информации в подготовке медиапродуктов любого уровня сложности; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций	Устный опрос
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа: письменная работа
Промежуточный (аттестационный) этап	Оценивание сформированности компетенций по отдельной	Зачет, экзамен: – ответы на теоретические

формирования компетенций	части дисциплины или дисциплины в целом	вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий
--------------------------	---	---

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично / Зачтено	Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой. Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу. Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы. Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.
Хорошо / Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине. Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
Удовлетворительно / Зачтено	Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине. Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся способен понимать и интерпретировать усвоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.
Неудовлетворительно / Не зачтено	Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине. Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
-----------------------------	--

Отлично	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко используются информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом выска-	

навыки				званиями.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену

Таблица 12

**Материалы, необходимые для оценки знаний
(примерные теоретические вопросы)
к зачету**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Сущность и значение аналитико-синтетической переработки информации	ПК-1
2.	Документ как объект аналитико-синтетической обработки	ПК-1
3.	Обработка документа в организациях системы документальных коммуникаций	ПК-1
4.	Виды и результаты обработки документа	ПК-1
5.	Библиографическое описание: определение понятия, использование, функции, требования к нему	ПК-1
6.	Области и элементы одноуровневого библиографического описания	ПК-1
7.	Библиографическая запись под заголовком и под заглавием. Сущность и применение	ПК-1
8.	Многоуровневая библиографическая запись: сущность и назначение	ПК-1
9.	Объекты и методика многоуровневой библиографической записи	ПК-1
10.	Методика многоуровневой библиографической записи	ПК-1
11.	Библиографическая запись составной части ресурса. Ее сущность и назначение	ПК-1
12.	Структура и методика библиографической записи составной части ресурса	ПК-1

к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Систематизация документов: общее понятие, назначение	ПК-1
2.	Классификационные системы, используемые в России	ПК-1
3.	Таблицы классификаций: их назначение, составные части, индексация	ПК-1
4.	Аннотирование: сущность, назначение, особенности	ПК-1
5.	Элементы аннотаций различных видов	ПК-1
6.	Типологическая классификация аннотаций	ПК-1
7.	Реферирование: сущность, назначение	ПК-1
8.	Классификация (виды) рефератов	ПК-1
9.	Этапы и методика реферирования	ПК-1
10.	Обзорно-аналитическая деятельность: сущность, назначение	ПК-1
11.	Классификация (виды) обзоров	ПК-1
12.	Специфика подготовки обзорных изданий	ПК-1

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Понятие об аналитико-синтетической переработке информации	ПК-1
2.	Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций	ПК-1
3.	Одноуровневая библиографическая запись	ПК-1
4.	Многоуровневая библиографическая запись	ПК-1
5.	Библиографическая запись составной части ресурса	ПК-1
6.	Систематизация документированной информации	ПК-1

7.	Методика аннотирования информационных ресурсов	ПК-1
8.	Методика реферирования информационных ресурсов	ПК-1
9.	Основы подготовки обзорной информации	ПК-1

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Темы рефератов

1. Аналитико-синтетическая переработка информации в издательском деле.
2. Анализ и синтез как методы переработки информации.
3. Информационная емкость медиаресурса.
4. Задачи аналитико-синтетической переработки информации в издательском деле.
5. Реквизиты документа в процессах аналитико-синтетической переработки информации.
6. Официальные издания, их характеристика и способы составления библиографической записи.
7. Нормативная база аналитико-синтетической переработки информации: особенности и недостатки, перспективы развития.
8. Электронные издания, их характеристика и способы составления библиографической записи.
9. Классификация документов: общее понятие, назначение, виды. Характеристика типов библиотечно-библиографических систем.
10. Таблицы классификации как материальное представление классификационной системы: их назначение, составные части, индексация.
11. Основные методы сжатия информации.
12. Реферирование как метод переработки информации.
13. Составление и использование обзоров в издательском деле.
14. Аннотирование как способ создания вторичной информации о документе.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, студент должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. Использование студентом нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из: введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры «Times New Roman», кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена.

Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1

Тема: «Понятие об аналитико-синтетической переработке информации»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Аналитико-синтетическая переработка информации как учебная дисциплина. Понятийный аппарат курса.
2. Структура и функции системы коммуникаций.
3. Обработка документа в организациях системы документальных коммуникаций (издательской, книготорговой, библиотечной, библиографической, музейной, научно-информационной, архивной, документоведческой и т. д.).
4. Стандартизация терминологии и технологии процессов аналитико-синтетической обработки.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 2

Тема: «Объект обработки документа»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Документ как объект аналитико-синтетической обработки.
2. Виды и классификация документов.
3. Реквизиты документа.
4. Объекты составления библиографической записи.

5. Понятия «одночастный объект», «многочастный объект», «составная часть одночастного документа», «первичный документ», «вторичный документ».

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 3

Тема: «Методика библиографирования»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для обсуждения:

1. Одноуровневая библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица, и под заглавием.
2. Одноуровневая библиографическая запись под заголовком, содержащим наименование организации.
3. Особенности заголовков для изданий органов государственной власти (законодательной, исполнительной, судебной), глав государств, политических партий и общественных организаций».
4. Библиографическая запись под заголовком, содержащим географическое название.
5. Особенности составления библиографической записи на сборники.
6. Библиографическая запись под заголовком, содержащим унифицированное заглавие.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 4

Тема: «Методика аннотирования информационных ресурсов»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Аннотирование как процесс аналитико-синтетической обработки документов. ГОСТ Р 7.0.99-2018 Реферат и аннотация. Общие требования.
2. Назначение, задачи и функции аннотаций.
3. Классификация (виды) аннотаций.
4. Требования, предъявляемые к содержанию, форме представления сведений, построению, объему аннотации.
5. Особенности издательских аннотаций. ГОСТ Р 7.0.99-2018 Реферат и аннотация. Общие требования.
6. Состав и структура аннотации.
7. Этапы аннотирования.
8. Методы аннотирования.
9. Языковые особенности аннотации.

10. Использование аннотаций в практике подготовке и выпуска архивных изданий различных типов и видов.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 5

Тема: «Методика реферирования информационных ресурсов»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Реферирование как процесс аналитико-синтетической обработки документов. ГОСТ Р 7.0.99-2018 Реферат и аннотация. Общие требования.
2. Назначение, задачи и функции рефератов.
3. Классификация (виды) рефератов.
4. Требования, предъявляемые к содержанию, форме представления сведений, построению, объему реферата.
5. Особенности издательских рефератов. Состав и структура реферата.
6. Этапы реферирования.
7. Методы реферирования.
8. Языковые особенности реферирования.
9. Использование рефератов в практике подготовке и выпуска архивных изданий различных типов и видов.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 6

Тема: «Основы подготовки обзорной информации»

Семинар проходит в форме дискуссии

Вопросы для дискуссии:

1. Сущность обзорно-аналитической деятельности. Понятия «обзор», «обзорная информация», «обзорное издание».
2. Назначение, задачи и отличие обзоров от рефератов и аннотаций.
3. Классификация обзоров. Характеристика видов обзоров, их функции.
4. Методика составления обзоров:
 - библиографического (сигнального, источниковедческого),
 - реферативного (аналитического, фактографического),
 - монографического (концептуального).
5. Структура обзора и обзорного издания.
6. Виды обзоров, специфика составления.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару выявляются в рамках самостоятельной работы.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическое занятие № 1

Тема: «Одноуровневая библиографическая запись»

Цель работы – закрепить знание о терминологическом обозначении элементов одноуровневой библиографической записи.

Задание и методика выполнения

Используя предложенные примеры библиографических записей, заполните приведенную ниже таблицу. Для этого элементы библиографического описания каждого из 3-х примеров, приведенных перед соответствующей таблицей, необходимо скопировать и разместить в строках, относящихся к заголовкам левой части таблицы.

Таким образом, в результате заполнения таблицы каждый из предложенных примеров должен быть разделен на элементы и размещен в столбце, соответствующем номеру примера.

Пример 1.

ГОСТ Р 57647–2017. Лекарственные средства для медицинского применения. Фармакогеномика. Биомаркеры = Medicines for medical applications. Pharmacogenomics. Biomarkers : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 сентября 2017 г. № 1042-ст : введен впервые : дата введения 2018-07-01 / подготовлен Первым Московским государственным медицинским университетом имени И. М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации. – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7, [1] с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

Пример 2.

Степанов, С. И. Песня про купца Калашникова : опера в 2 действиях, 5 картинах с эпилогом : по поэме М. Ю. Лермонтова «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова» / Сергей Степанов ; либретто Л. Предвечной и С. Степанова. – [3-е изд., испр.]. – Клавир (с пением). – Самара : Степанов С. И., 2017. – 177 с. ; 30 см. – 15 экз. – ISMN 979-0-9003146-3-5 (в пер.). – Музыка (знаковая) : непосредственная.

Пример 3.

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования : монография / С. В. Пашков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM. – Систем. требования: Intel Pentium 1,6 GHz и более ; 256 Мб (RAM) ; Microsoft Windows XP и выше ; Firefox (3.0 и выше) или IE (7 и выше) или Opera (10.00 и выше), Flash Player, Adobe Reader. – Загл. с титул. экрана. – Текст : электронный.

Табл.

Язык одноуровневого библиографического описания

№	Элемент библиографиче-	Пример 1	Пример 2	Пример 3
---	------------------------	----------	----------	----------

п/п	ского описания			
1.	Заголовок библиографического описания			
2.	Основное заглавие			
3.	Параллельное заглавие			
4.	Сведения, относящиеся к заглавию			
5.	Сведения об ответственности			
6.	Сведения об издании			
7.	Сведения об ответственности, относящиеся к изданию			
8.	Дополнительные сведения об издании			
9.	Сведения о масштабе			
10.	Сведения о картографической проекции			
11.	Сведения о координатах и равноденствии			
12.	Сведения о форме изложения нотного текста			
13.	Сведения о нумерации			
14.	Место публикации, производства и/или распространения			
15.	Имя (наименование) издателя, производителя и/или распространителя			
16.	Дата публикации, производства и/или распространения			
17.	Сведения об изготовлении			
18.	Сведения об объеме			
19.	Другие физические характеристики			
20.	Сведения о размере			
21.	Сведения о сопроводительном материале			
22.	Основное заглавие серии/подсерии или многочастного монографического ресурса (ММР)			
23.	Параллельное заглавие серии/подсерии или ММР:			
24.	Сведения, относящиеся к заглавию серии/подсерии или ММР			
25.	Сведения об ответственности, относящиеся к серии/подсерии или ММР			
26.	Международный стандартный номер серии/подсерии или ММР			

27.	Номер выпуска серии/подсерии или ММР)			
28.	Область примечания			
29.	Международный стандартный номер или идентификатор ресурса			
30.	Ключевое заглавие			
31.	Фингерпринт			
32.	Условия доступности и (или) цена			
33.	Вид содержания			
34.	Характеристика содержания			
35.	Средство доступа			

Практическое занятие № 2

Тема: «Многоуровневая библиографическая запись»

Цель работы – закрепить знание о терминологическом обозначении элементов многоуровневой библиографической записи.

Задание и методика выполнения

Используя предложенные примеры библиографических записей, заполните приведенную ниже таблицу. Для этого элементы библиографического описания каждого из 3-х примеров, приведенных перед соответствующей таблицей, необходимо скопировать и разместить в строках, относящихся к заголовкам левой части таблицы.

Таким образом, в результате заполнения таблицы каждый из предложенных примеров должен быть разделен на элементы и размещен в столбце, соответствующем номеру примера.

Пример 1.

Голсуорси, Д. Сага о Форсайтах : [в 2 томах] / Джон Голсуорси ; перевод с англий- ского М. Лорие [и др.]. – Москва : Время, 2017. – 21 см. – (Сквозь время). – 5000 экз. – ISBN 978-5-00112-035-3 (в пер.). – Текст : непосредственный.

Т. 1 : Собственник ; Последнее лето Форсайта ; В петле. – 734 с. – ISBN 978-5-00112-033-9.

Т. 2 : Пробуждение ; Сдается в наем ; Из цикла «На Форсайтской бирже» / после- словие Е. Катишонок. – 458, [4] с. – ISBN 978-5-00112-034-6.

Пример 2.

Ставропольские ведомости : еженедельная газета здравого смысла / учредитель ООО «Ведомости». – 2015, 14 окт. – . – Ставрополь, 2015 – . – 16–20 полос. – Текст : не- посредственный.

2015, № 1–12. – 7 173 экз. ; 2016, № 1 (13) – 41 (53). – 5 293 экз.

Пример 3.

Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены / учредитель Всероссийский центр изучения общественного мнения ; главный редактор журнала Федоров В. В. – 1992 –. – Москва, 2015 –. – 200–350 с. – Выходит 6 раз в год. – ISSN 2219-5467. – Текст : электронный.

2015, № 1 (125) – 6 (130). – URL: https://wciom.ru/books_magazines/zhurnal_monitoring/arkhiv_vypuskov (дата обращения: 29.12.2015).

Язык многоуровневого библиографического описания

№ п/п	Элемент библиографиче- ского описания	Пример 1	Пример 2	Пример 3
1.	Заголовок библиографиче- ского описания			
Элементы библиографического описания первого уровня				
2.	Основное заглавие			
3.	Параллельное заглавие			
4.	Сведения, относящиеся к заглавию			
5.	Сведения об ответственности			
6.	Сведения об издании			
7.	Сведения об ответственно- сти, относящиеся к изданию			
8.	Дополнительные сведения об издании			
9.	Сведения о масштабе			
10.	Сведения о картографиче- ской проекции			
11.	Сведения о координатах и равноденствии			
12.	Сведения о форме изложения нотного текста			
13.	Сведения о нумерации			
14.	Место публикации, произ- водства и/или распростране- ния			
15.	Имя (наименование) издате- ля, производителя и/или рас- пространителя			
16.	Дата публикации, производ- ства и/или распространения			
17.	Сведения об изготовлении			
18.	Сведения об объеме			
19.	Другие физические характе- ристики			
20.	Сведения о размере			
21.	Сведения о сопроводитель- ном материале			
22.	Основное заглавие серии/ подсерии или многочастного монографического ресурса (ММР)			
23.	Параллельное заглавие се- рии/подсерии или ММР:			

24.	Сведения, относящиеся к заглавию серии/подсерии или ММР			
25.	Сведения об ответственности, относящиеся к серии/подсерии или ММР			
26.	Международный стандартный номер серии/подсерии или ММР			
27.	Номер выпуска серии/подсерии или ММР)			
28.	Область примечания			
29.	Международный стандартный номер или идентификатор ресурса			
30.	Ключевое заглавие			
31.	Фингерпринт			
32.	Условия доступности и (или) цена			
33.	Вид содержания			
34.	Характеристика содержания			
35.	Средство доступа			
Элементы библиографического описания второго уровня				
36.	Номер части, являющейся объектом описания			
37.	Основное заглавие части			
38.	Параллельное заглавие			
39.	Сведения, относящиеся к заглавию			
40.	Сведения об ответственности			
41.	Сведения об издании			
42.	Сведения об объеме			
43.	Примечания			
44.	Международный стандартный номер или идентификатор ресурса			
Элементы библиографического описания третьего уровня				
45.	Номер части, являющейся объектом описания			
46.	Основное заглавие части			
47.	Параллельное заглавие			
48.	Сведения, относящиеся к заглавию			
49.	Сведения об ответственности			
50.	Сведения об издании			
51.	Сведения об объеме			
52.	Примечания			
53.	Международный стандартный номер или идентифика-			

	тор ресурса			
--	-------------	--	--	--

Практическое занятие № 3

Тема: «Библиографическая запись составной части ресурса»

Цель работы – закрепить знание о терминологическом обозначении элементов библиографической записи составной части ресурса.

Задание и методика выполнения

Используя предложенные примеры библиографических записей, заполните приведенную ниже таблицу. Для этого элементы библиографического описания каждого из 3-х примеров, приведенных перед соответствующей таблицей, необходимо скопировать и разместить в строках, относящихся к заголовкам левой части таблицы.

Таким образом, в результате заполнения таблицы каждый из предложенных примеров должен быть разделен на элементы и размещен в столбце, соответствующем номеру примера.

Пример 1.

Янушкина, Ю. В. Исторические предпосылки формирования архитектурного образа советского города 1930–1950-х гг. / Ю. В. Янушкина. – Текст : электронный // Архитектура Сталинграда 1925–1961 гг. Образ города в культуре и его воплощение : учебное пособие / Ю. В. Янушкина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет. – Волгоград : ВолГАСУ, 2014. – ISBN 978-5-982766-693-9. – Раздел 1. – С. 8–61. – URL: http://vgasu.ru/attachments/oi_yanushkina_01.pdf (дата обращения: 20.06.2018).

Пример 2.

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты «Крымская правда»] / Марина Щербина ; [записала Н. Пупкова] . – Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. – 25 нояб. (№ 217). – С. 2. – Окончание. Начало: 18 нояб. (№ 212), загл.: О статусах и льготах.

Пример 3.

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. – DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. – Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Язык библиографического описания составной части ресурса

№ п/п	Элемент библиографического описания	Пример 1	Пример 2	Пример 3
1.	Заголовок библиографического описания			
2.	Основное заглавие составной части ресурса			
3.	Параллельное заглавие составной части ресурса			
4.	Сведения, относящиеся к			

	заглавию составной части ресурса			
5.	Сведения об ответственности составной части ресурса			
6.	Сведения об издании составной части ресурса			
7.	Сведения об ответственности, относящиеся к изданию составной части ресурса			
8.	Дополнительные сведения об издании составной части ресурса			
9.	Сведения о масштабе составной части ресурса			
10.	Сведения о картографической проекции составной части ресурса			
11.	Сведения о координатах и равноденствии составной части ресурса			
12.	Сведения о форме изложения нотного текста составной части ресурса			
13.	Сведения о нумерации составной части ресурса			
14.	Международный стандартный номер или идентификатор составной части ресурса			
15.	Условия доступности и (или) цена составной части ресурса			
16.	Вид содержания составной части ресурса			
17.	Характеристика содержания составной части ресурса			
18.	Средство доступа составной части ресурса			
19.	Основное заглавие идентифицирующего ресурса			
20.	Параллельное заглавие идентифицирующего ресурса			
21.	Сведения, относящиеся к заглавию идентифицирующего ресурса			
22.	Сведения об ответственности идентифицирующего ресурса			
23.	Сведения об издании идентифицирующего ресурса			
24.	Сведения об ответственности, относящиеся к изданию идентифицирующего ресурса			

25.	Дополнительные сведения об издании идентифицирующего ресурса			
26.	Место публикации, производства и/или распространения идентифицирующего ресурса			
27.	Имя (наименование) издателя, производителя и/или распространителя идентифицирующего ресурса			
28.	Дата публикации, производства и/или распространения идентифицирующего ресурса			
29.	Сведения об изготовлении			
30.	Международный стандартный номер или идентификатор ресурса			
31.	Сведения о местоположении составной части в идентифицирующем ресурсе			
32.	Примечания			

Практическое занятие № 4

Тема: «Систематизация документированной информации»

Цель работы – овладеть навыком использования библиотечно-библиографической классификации (ББК) для систематизации документов.

Задание и методика выполнения

Используя издание *Библиотечно-библиографическая классификация : рабочие табл. для масс. б-к. – М. : Либерия, 1997. – 688 с.*, необходимо ответить на следующие вопросы:

Часть 1

1. Определите основную структуру ББК (количество основных отделов, логику их расположения).
2. Перечислите, какие типовые деления используются в ББК.
3. Укажите, в каких отделах используются специальные типовые деления.
4. Укажите, что входит в методические указания к предметным рубрикам.
5. Приведите примеры сложных предметных рубрик в Алфавитно-предметном указателе к ББК.

Часть 2

Определите индекс УДК на издания:

1. Озера Урала: библиографический указатель.
2. Образы декабристов в русском изобразительном искусстве: Альбом.
3. Реклама в издательском деле.
4. Русский язык: учебник для 5 класса.
5. Опера П. И. Чайковского «Евгений Онегин».
6. А. С. Пушкин: энциклопедия
7. Федеральный закон РФ «Об обязательном экземпляре документа».
8. Менеджмент: учебник для вузов.

9. Жилищно-коммунальное хозяйство в Челябинской области: проблемы и решения.

Практическое занятие № 4

Тема: «Методика аннотирования информационных ресурсов»

Задание выполняется в форме практической подготовки на материалах Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области»

Цель работы – закрепить знания о видах аннотаций, составляемых на различные виды изданий.

Задание и методика выполнения

Используя издания, расположенные на официальном сайте ГУ ОГАЧО в разделе Главная → Издания архива (<https://archive74.ru/izdaniya-arhiva>), выполнить приведенные ниже задания.

Задание 1. Изучить ГОСТ Р 7.0.99–2018. Реферат и аннотация. Общие требования. Найти или самостоятельно составить и привести примеры аннотаций (в четвертом столбце) на соответствующие виды документов, указанные во втором столбце.

В третьем столбце необходимо привести библиографическое описание аннотируемого документа, выполненное по ГОСТ Р 7.0.100-2018. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Аннотирование различных видов изданий

№ п/п	Вид аннотации	Библиографическое описание документа	Пример аннотации
1.	Рекомендательная аннотация на любой сборник архивных документов ГУ ОГАЧО		
2.	Справочная аннотация на публикацию статей из периодических или продолжающихся изданий ГУ ОГАЧО		

Задание 2. Анализ рекомендательных издательских аннотаций провести на основе требований ГОСТ Р 7.0.99-2018 Реферат и аннотация. Общие технические требования. Выбрать 2 аннотации из любых изданий ГУ ОГАЧО. Проанализировать их, расположив результаты анализа в 2 столбца. Элементы аннотации поместить в левом столбце. В правом указать, каким образом каждый из элементов выражается в тексте аннотации в издательском БП.

Структура аннотации:

1. Краткое раскрытие темы издания (отражение специфики содержания, общая тематика или общий замысел);
2. Отличия издания по сравнению с другими, родственными по тематике, и/или с предыдущими изданиями того же автора (новизна содержания, освещение неизвестных фактов или оригинальность их трактовки);
3. Целевое назначение и читательский адрес издания;
4. Вид издания (ГОСТ Р 7.0.60-2020) или жанр публикуемого произведения;

5. Изменение заглавия документа или авторского коллектива и год выпуска предыдущего издания (при переиздании);

6. Имя и гражданство автора произведения, переведенного с иностранного языка.

Задание 3. Анализ 2-х аннотаций на статьи в периодических или продолжающихся изданиях ГУ ОГАЧО. Сделать библиографическое описание статьи, проанализировать аннотацию, выделяя следующие элементы:

1. Сведения об авторе (авторах); 2. Уточнение тематики произведения; 3. Время действия; 4. Территориальные границы; 5. Сведения о лице или лицах, которым посвящено произведение; 6. Жанр, вид издания; 7. Стил ь и язык произведения; 8. Целевое назначение и читательский адрес; 9. Источники создания произведения; 10. Цитирование; 11. Сведения о наличии рецензий; 12. Ссылки и сведения о других изданиях по аналогичной теме. Анализ состава элементов выполнять аналогично первому заданию – в 2 столбца.

Задание 4. Составить «модель» издательских аннотаций. Перечислить все элементы, присутствующие в каждой аннотации. Каждую «модель» подвергнуть критическому анализу (достаточен ли набор элементов, соответствуют ли целевому и читательскому адресу пособий, решают ли основную задачу – привлечь внимание к рекомендуемым произведениям, форма и стил ь аннотации). Что общего и в чем отличие издательских аннотаций на издание в целом и статью в журнале?

Практическое занятие № 5

Тема: «Методика реферирования информационных ресурсов»

Цель работы – отработка навыков моделирования рефератов информационных изданий.

Задание и методика выполнения

Заполнить 3, 4, 5 столбцы таблицы, скопировав из приведенных ниже примеров рефератов соответствующие фразы и предложения их содержания. Таким образом, в результате заполнения таблицы, примеры рефератов должны быть разделены на аспекты, указанные во второй колонке таблицы, и размещены в соответствующих данным примерам ячейках таблицы.

При выполнении задания следует помнить, что в зависимости от содержания и характера реферата, в разных примерах могут быть отражены не все аспекты анализа.

Пример 1. Информативный реферат

Группа компаний LeiraGroupGmbH, располагающая двумя производственными площадками в городах Шведт и Мюнхен, в начале 2017 г. приобрела 49%-ную долю в капитале торгового дома Gratenau&HesselbacherGmbH (G&H), усилив тем самым свою активность в сфере сбыта. Торговый дом G&H существует с 1874 г. и хорошо известен на южноамериканских, африканских и азиатских рынках. Предполагается, что эта известность поможет новому совладельцу увеличить масштабы сбыта производимых им продуктов (журнальная бумага, тест-лайнеры, упаковки). В группе Leira заняты 1700 работников, ее годовой оборот составляет 740 млн евро. Торговый дом G&H традиционно торгует целлюлозой, бумагой и картоном. Наибольший удельный вес в структуре продаж в настоящее время принадлежит журнальным бумагам, сырью для изготовления гофрокартона, потребительской упаковке. Эта продукция экспортируется в 40 стран мира. В Китае и Латинской Америке у G&H есть свои представительства.

Пример 2. Индикативный реферат

Разработан новый автоматизированный метод оценки функциональной активности системы комплемента (СК), основанный на цитолитическом действии этой системы на инфузории *Tetrahymena pyriformis*. Метод базируется на циклическом подсчете живых подвижных клеток с помощью разработанного прибора "БиоЛаТ". Программа AutoCiliata управляет работой прибора и осуществляет подсчет клеток. В качестве величин, характеризующих активность СК, выбраны время гибели половины клеток (ТЛД50) и величина $100 \times (1/\text{ТЛД50})\%$ (активность системы комплемента, АСК). Чувствительность метода оценивалась на основе зависимостей ТЛД50 и АСК от концентрации сыворотки. Новый метод может быть использован в клинической практике в онлайн-режиме.

Пример 3. Информативно-индикативный реферат

Под промышленной печатью понимается производство печатной продукции, используемой в качестве компонента изделий неполиграфического профиля. Оборудование для промышленной печати имеет определенные особенности. Компания KonicaMinolta (Япония) открыла в г. Лангенхагене (Германия) демонстрационный центр DigitalImagingSquare (DIS), где на площади 550 м² представлено оборудование, которое, в частности, может быть использовано для промышленной печати. Экспозиционная площадь условно поделена на зоны т.н. "легкого", "среднего" и промышленного производства. Показаны более 20 печатных систем, отнесенных компанией к указанным категориям. В зоне "легкого" производства демонстрируются широкоформатные принтеры и системы BizhubPro начального уровня; в зоне "среднего" производства – системы BizhubPress и установки MeteorUnlimitedColors французского партнера компании – фирмы MGI; в зоне промышленного производства представлена машина УФ-струйной печати Accuriojet KM-1.

Специфика реферирования

№ п/п	Аспекты анализа	Пример 1 (фразы и предложения из реферата)	Пример 2 (фразы и предложения из реферата)	Пример 3 (фразы и предложения из реферата)
1.	Предмет			
2.	Тема			
3.	Цель работы			
4.	Метод или методология проведения работы			
5.	Результаты работы			
6.	Область применения результатов			
7.	Выводы			
8.	Дополнительная информация			

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации экзамен. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- бланки билетов (установленного образца);
- список теоретических вопросов и база практико-ориентированных заданий, выносимых на экзамен;
- описание шкал оценивания;
- тестовые задания из фонда оценочных средств.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в

форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Вафина, Е. М. Индексирование документов : учебное пособие / Е. М. Вафина. – Часть 2 : Методика индексирования. Систематизация по таблицам ББК. – Пермь : ПГИК, 2020. – 136 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/254402>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Иванова, Л. А. Реферирование и аннотирование специальных текстов : учебно-методическое пособие / Л. А. Иванова, Т. А. Кравченко. – Москва : РТУ МИРЭА, 2021. – 81 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/176549>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Рябцева, Л. Н. Аналитико-синтетическая переработка информации: Аннотирование и реферирование : учебное пособие / Л. Н. Рябцева. – Кемерово : КемГИК, 2019. – 103 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156985>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов : учебно-методическое пособие / О. Я. Сакова. – Кемерово : КемГИК, 2020. – 124 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/174739>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

- «Киберленинка» Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>;
- Научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>;
- Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>;
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>;
- ЭБС «Руконт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>;
- Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm>;
- Российская книжная палата. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru/> ;

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

- ФГУП НТЦ «Информрегистр» .– Режим доступа:
<http://infoereg.ru/about/itemlist/category/49-obshhie-svedeniya>.

Информационные справочные системы:

- Гарант,
- Консультант+.

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- <http://www.infosoc.iis.ru/> – Информационное общество.
- <https://ntb.gpntb.ru/jour> – Научные и технические библиотеки.
- <http://www.viniti.ru/products/publications/pub-1816> – Научно-техническая информация. Серия 1 «Организация и методика информационной работы».
- <http://www.viniti.ru/products/publications/pub-1817> – Научно-техническая информация. Серия 2. Информационные процессы и системы.
- <http://pechatnick.com> – форум российского книгоиздания.
- <http://aski.ru/ru/forum/> – дискуссионный клуб АСКИ.
- <http://www.club-neformat.com> – Сайт клуба издателей «Неформат».
- <http://www.kmbook.ru> – Сайт журнала «Справочник издателя и книготорговца».
- <http://www.redaktoram.ru> – Портал об издательском деле и редактировании (статьи, учебники, рефераты, дипломы, другие книги).

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; работу обучающихся в ходе проведения семинарских занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*дискуссия, полемика, диспут*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Информационное общество», «Справочник издателя и книготорговца», «Научно-техническая информация».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных

умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Промежуточный (в рамках выполнения практико-ориентированных заданий)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, свя-	Текущий (в рамках сам. работы)

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
	занные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.	
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Зачет и экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь прежде всего на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственных взглядах на нее.	Текущий (в рамках сам. работы)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Промежуточный

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Задания по самостоятельной работе № 5, 6, а также задание практического занятия № 4 выполняются в форме практической подготовки на материалах Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области» на основе договора о практической подготовке с данной организацией.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Adobe Reader 9.0, Adobe Acrobat Pro 9.0, Fine Reader 10.0, 7zip, Google Chrome, Internet Explorer.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учеб- ный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подразде- ла	Содержание изменений и дополне- ний
2026/27	Протокол № 10 25.05.2026	7.2	Обновлен список
2027/28			
2028/29			

Учебное издание

Автор-составитель:
Наталья Михайловна **Запекина**

АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ В ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

Программа магистратуры
«Редакционно-издательская подготовка медиапродуктов»
по направлению подготовки 42.04.03 Издательское дело

Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ

Объем 2 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф

