Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
научной и международной
деятельности

_____Е.В. Савелова

«24» мая 2022 г.

СПРАВОЧНО-ПОИСКОВЫЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

уровень бакалавриата
(2022 год набора, заочная форма обучения)
Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
профиль подготовки
Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Хабаровск

2022

Составитель:
Костина Ольга Андреевна, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Рабочая программа дисциплины «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения «18» мая 2022 г., протокол № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	
1.1.Наименование дисциплины……	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы……..	4
1.3. Цель освоения дисциплины……...	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине……...	5
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
2.1. Объем дисциплины……	5
2.2. Тематический план……	6
2.3. Краткое содержание разделов и тем……	9
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
3.1. Тематика семинарских занятий	16
3.2.Тематика и задания для самостоятельной работы студентов……	17
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования	18
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	19
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения	20
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения	20
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
6.1. Основная и дополнительная учебная литература	20
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	21
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	22
6.4. Материально-техническое обеспечение	23
7. **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**	24
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	**25**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1.Наименование дисциплины

Дисциплина «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» предназначена для бакалавров (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Справочно-поисковый аппарат библиотеки» в образовательной программе представлена в блоке Б 1 в части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.04).

Изучение данного курса тесно связано с такими профильными базовыми дисциплинами, как «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий», «Библиотечное обслуживание», «Библиотечный фонд», «Библиографоведение».

1.3. Цель освоения дисциплины

Целью освоения данной дисциплины является изучение теории, методики и практики формирования единой системы справочно-поискового аппарата библиотеки.

В ходе ее достижения решаются **задачи** приобретения студентами знаний, умений и навыков в формировании и использовании основных составляющих справочно-поискового аппарата: фонда справочных и библиографических пособий, системы каталогов и картотек, сводных каталогов, электронных баз и банков данных, фонда неопубликованных библиографических изданий.

Теоретические и основные методические темы освещаются на лекционных занятиях. Обучение методике составления и использования различных компонентов справочно-поискового аппарата осуществляется на практических занятиях.

Освоение дисциплины предполагает, помимо посещения лекций и практических занятий, выполнение всего комплекса самостоятельных заданий по различным темам курса.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
Профессиональные компетенции		
ПК-15. Способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	ПК-15.1. Знать: - технологические процессы библиотечно-информационной деятельности; - технологию поиска информации; - технологию формирования справочно-поискового аппарата (СПА); - состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь	ПК-15.1. Знать: - теорию создания и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки; - технологию формирования и ведения различных компонентов справочно-поискового аппарата библиотеки; - технологию поиска информации средствами СПА библиотеки;
	ПК-15.2. Уметь: - осуществлять формирование справочно-поискового аппарата библиотеки; - осуществлять поиск информации	ПК-15.2. Уметь: - осуществлять процессы создания и ведения любого из компонентов справочно-поискового аппарата библиотеки - осуществлять поиск информации по справочно-поисковому аппарату библиотеки
	ПК-15.3. Владеть: - технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; - методами поиска информации по запросам пользователей библиотеки	ПК-15.3. Владеть: - навыками формирования и использования любых справочно-поисковых средств библиотеки

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	ОФО		ЗФО	
	Всего	Семестры	Всего	Курс/

	часов		часов	семестр
Контактная работа (всего)			**30**	**4/7**
В том числе:				
- *лекции (ЛЗ)*			*10*	
- *семинары (СЗ)*			*4*	
- *практические занятия(ПЗ)*			*16*	
- *мелкогрупповые занятия(МГЗ)*			-	
- *индивидуальные занятия(ИЗ)*			-	
- *групповое консультирование (Г)*			-	
- *индивидуальное консультирование(И)*			-	
Самостоятельная работа студента (всего)			**42**	**4/7**
СРС			38	
КОНТРОЛЬ			4	
В том числе:				
- *подготовка курсовой работы*			-	
- *текущий контроль*			-	
- *промежуточный контроль (подготовка к зачету)*			*4*	
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)			**2/72**	
Вид промежуточной аттестации:				
зачет				*4/7*
экзамен				

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
Раздел 1. Структура справочно-поискового аппарата. Справочно-информационный фонд											
1.1	Введение. Справочно-поисковый аппарат (СПА): определение, назначение, функции. Основные элементы справочно-поискового аппарата (ПК-15)	**2**	**1**	1				**1**	1		
1.2	Справочно-библиографический фонд: определение, структура, функции	**2**						**2**	2		

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
	(ПК-15)										
1.3	Справочные издания и их использование в информационном поиске (ПК-15)	**3**	**1**	1				**2**	2		
1.4	Библиографические издания и их использование в информационном поиске (ПК-15)	**3**	**1**	1				**2**	2		
1.5	Структура и содержание фонда неопубликованных библиографических пособий и выполненных справок. Справочно-информационные фонды (СИФ) (ПК-15)	**2**						**2**	2		
Раздел 2. Традиционные библиотечные каталоги											
2.1	Теоретические основы формирования библиотечных каталогов. Виды каталогов (ПК-15)	**4**	**2**		2			**2**	2		
2.1	Алфавитный каталог: организация и ведение (ПК-15)	**3**	**1**	1				**2**	2		
2.3	Систематический каталог: организация и ведение (ПК-15)	**4**	**2**	1		1		**2**	2		
2.4	Предметный каталог: организация и ведение (ПК-15)	**3**	**2**	1		1		**1**	1		
2.5	Сводный каталог: организация и ведение (ПК-15)	**2**						**2**	2		
Раздел 3. Электронный каталог											
3.1	Электронный каталог (ЭК): определение, значение, функции (ПК-15)	**2**						**2**	2		

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
3.2	Электронный каталог как информационная система (ПК-15)	**3**	**1**	1				**2**	2		
3.3	Создание основных библиографических записей (ПК-15)	**3**	**2**			2		**1**	1		
3.4	Авторитетные записи: определение, виды, функции (ПК-15)	**2**	**1**	1				**1**	1		
3.5	Организация и ведение ЭК (ПК-15)	**4**	**2**			2		**2**	2		
3.6	Место ЭК в системе каталогов библиотеки (ПК-15)	**1**						**1**	1		
Раздел 4. Библиографические картотеки											
4.1	Библиографическая картотека: определение, значение, функции, виды (ПК-15)	**1**						**1**	1		
4.2	Систематическая картотека статей (ПК-15)	**2**	**1**	1				**1**	1		
4.3	Краеведческие, тематические и специальные картотеки (ПК-15)	**2**						**2**	2		
4.4	Базы данных и технология их формирования (ПК-15)	**3**	**2**			2		**1**	1		
Раздел 5. Информационный поиск											
5.1	Система каталогов и картотек как основное средство информационного поиска в библиотеке (ПК-15)	**3**	**2**		2			**1**	1		
5.2	Стратегия информационного поиска (ПК-15)	**4**	**3**	1		2		**1**	1		
5.3	Виды информационного поиска (ПК-15)	**1**						**1**	1		

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
5.4	Поиск информации в электронном каталоге (ПК-15)	**3**	**2**			2		**1**	1		
5.5	Поиск информации с использованием возможностей сети Интернет (ПК-15)	**3**	**2**			2		**1**	1		
5.6	Обработка результатов поиска (ПК-15)	**3**	**2**			2		**1**	1		
	Итого:	**68**	**30**	**10**	**4**	**16**		**38**	38		
	Подготовка к зачету	**4**						**4**			4
	Всего часов	**72**	**30**	10	4	16		**42**	38		4

2.3. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ

Раздел 1. Структура справочно-поискового аппарата. Справочно-информационный фонд

Тема 1.1. Введение. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение, назначение, функции.

Предмет, цель, задачи и структура курса. Место курса среди специальных дисциплин. Понятийно-терминологический аппарат. Междисциплинарные связи. Факторы, определяющие значимость курса в профессиональной подготовке библиотекаря-библиографа: роль и место элементов справочно-поискового аппарата в библиотечном и информационном обслуживании пользователей; зависимость между качеством традиционных и электронных средств поиска информации и эффективностью работы по информационному обслуживанию посредством традиционных каталогов и автоматизированных библиотечно-информационных систем.

Справочно-поисковый аппарат (СПА) – определение и значение в реализации различных поисковых ситуаций. Соотношение понятий «Справочно-поисковый аппарат» и «Справочно-библиографический аппарат», «Справочно-библиографический фонд» и «Справочно-информационный фонд». Основные функции СПА. Роль и задачи СПА в обслуживании читателей, в отражении мировых документальных ресурсов, единого фонда страны и фонда конкретной библиотеки

Тема 1.2. Основные элементы справочно-поискового аппарата.

Определение и характеристика основных структурных элементов справочно-поискового аппарата: справочно-библиографический фонд, система традиционных каталогов и картотек, сводные каталоги, электронные базы и банки данных, фонд неопубликованных библиографических пособий. Особенности формирования справочно-поискового аппарата библиотек разных типов и видов.

Тема 1.3. Справочно-библиографический фонд: определение, структура, функции.

Определение, структура и содержание фонда. Фонды справочных изданий. Источники государственной библиографии и другие источники текущей общей библиографии. Общие и ретроспективные указатели, источники научно-вспомогательной библиографии. Источники рекомендательной библиографии. Указатели библиографических пособий.

Зарубежные справочно-библиографические издания: общая характеристика и назначение.

Проблемы формирования и использования справочно-библиографического фонда. Влияние использования современных технологий на состав элементов справочно-информационного фонда.

Тема 1.4. Справочные издания и их использование в информационном поиске.

Фонды справочных изданий: универсальные и отраслевые толковые, языковые и терминологические словари; справочники законодательных материалов; страноведческие и статистические атласы; календари знаменательных дат; путеводители; тематические справочники, в том числе в помощь учащимся; бизнес-справочники.

Универсальные энциклопедии и издания энциклопедического характера.

Электронные справочные издания и фактографические базы данных.

Тема 1.5. Библиографические издания и их использование в информационном поиске.

Текстовые и электронные библиографические издания и библиографические базы данных.

Ретроспективные и текущие научно-вспомогательные и производственно-практические библиографические пособия. Реферативные библиографические издания и базы данных.

Рекомендательные библиографические пособия. Библиографические пособия малых форм.

Тема 1.6. Структура и содержание фонда неопубликованных библиографических пособий и выполненных справок.

Значение и функции архива выполненных библиографических справок. Виды справок. Технология формирования фонда: комплектование, распределение, хранение, использование. Актуализация выполненных справок.

Неопубликованные библиографические пособия малых форм.

Тема 1.7. Справочно-информационные фонды (СИФ).

Соотношение понятий «Справочно-библиографический фонд» и «Справочно-информационный фонд». Основные функции СИФов. Роль и задачи СИФов в обслуживании читателей, в отражении мировых документальных ресурсов, единого фонда страны и фонда конкретной библиотеки с использованием современных информационных технологий.

Основные направления развития СИФов в современных условиях. Отраслевая и жанровая специализация СИФов общедоступных библиотек.

Тема 1.8. Особенности справочно-поискового аппарата библиотек разных типов и видов.

Зависимость состава СПА и наполнение его элементов от статуса библиотеки, направлений её специализации, контингента обслуживаемых пользователей и их информационных потребностей, технической оснащенности библиотеки и её включенности в корпоративную библиотечно-информационную систему.

Состав СПА крупных универсальных библиотек, отраслевых научных библиотек, учебных библиотек, городских и сельских публичных и детских библиотек, специальных библиотек для определенных категорий пользователей.

Раздел 2. Традиционные библиотечные каталоги

Тема 2.1. Теоретические основы формирования библиотечных каталогов.

Каталоговедение как составная часть библиотековедения. Библиотечные каталоги: определение, функции, требования. Значение каталогов в обслуживании читателей. Каталог как модель библиотечного фонда. Использование каталогов во внутренней работе библиотек.

История создания библиотечных каталогов.

Типизация библиотечных каталогов по различным основаниям деления (по способу организации библиографических записей, по форме, читательскому назначению, охвату фондов и др.). Достоинства и недостатки различных форм каталогов.

Взаимосвязь качества информационно-поисковых языков и каталогов, организованных на их основе.

Характеристика основных этапов традиционной каталогизации. Внутреннее и внешнее оформление каталогов. Редактирование, его

назначение и виды. Определение качества каталогов и эффективности их использования.

Виды каталогизации: централизованная, координированная, кооперированная.

Тема 2.2. Алфавитный каталог: организация и ведение.

Задачи, функции, принципы построения алфавитного каталога (АК). Роль АК в системе библиотечных каталогов. Характеристика основных, добавочных, ссылочных и справочных карточек АК. Технология организации АК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Авторские комплексы – основа АК. Внутреннее и внешнее оформление АК. Вспомогательный аппарат к АК.

Тема 2.3. Систематический каталог: организация и ведение.

Задачи, функции, принципы построения систематического каталога (СК). Роль СК в системе библиотечных каталогов. Характеристика основных и дополнительных карточек СК. Технология организации СК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Отражение в СК многоаспектных документов. Внутреннее и внешнее оформление СК. Вспомогательный аппарат к СК.

Алфавитно-предметный указатель (АПУ) как составная часть СК, его назначение и функции. Цепной метод организации АПУ.

Тема 2.4. Предметный каталог: организация и ведение.

Задачи, функции, принципы построения предметного каталога (ПК). Роль ПК в системе библиотечных каталогов. Сходство и отличия систематического и предметного каталогов. Характеристика основных и дополнительных карточек ПК. Технология организации ПК: правила группировки и расстановки библиографических записей. Отражение в ПК многоаспектных документов. Ссылочно-справочный аппарат ПК.

Внутреннее и внешнее оформление ПК. Вспомогательный аппарат к ПК.

Тема 2.5. Сводный каталог: организация и ведение.

Сводный каталог (СвК), его значение и функции. Виды СвК. Корпоративные принципы создания СвК. Сводный каталог библиотек России, Российский сводный каталог ГПНТБ РФ, российские сводные каталоги зарубежных, рукописных и старопечатных изданий, их общая характеристика. Международные и зарубежные сводные каталоги. Проблемы обмена базами данных сводными каталогами через Интернет.

Раздел 3. Электронный каталог

Тема 3.1. Электронный каталог (ЭК): определение, значение, функции.

Электронный каталог как общедоступный каталог, работающий в режиме реального времени (OPAC), обеспечивающий удаленный к ему доступ пользователей. Множественность определений ЭК.

Основные функции ЭК, обеспечивающие ввод и редактирование записей, поиск информации, печатание продукции, возможность обмена информацией. Сравнительный анализ функций электронного и традиционного карточного каталогов.

Тема 3.2. Электронный каталог как информационная система.

Требования к организации ЭК. Базы данных, как главная составляющая ЭК. Характеристика наиболее распространенных программных средств: МАРК, ИРБИС, РУСЛАН, OPAC GLOBAL. Лингвистическое обеспечение ЭК. Особенности поиска в ЭК. Интерфейс ЭК. Эксплуатация и техническая поддержка ЭК.

Тема 3.3. Создание основных библиографических записей.

Способы создания ЭК и пополнения его библиографическими записями: клавиатурный ввод, ретроспективная конверсия, получение библиографических записей из внешних источников, обмен данными между каталогами.

Технология создания основной библиографической записи с использованием программных средств: МАРК, ИРБИС, РУСЛАН: ввод данных в поля блоков описательной информации, примечаний, тематики и др.

Тема 3.4. Авторитетные записи: определение, виды, функции.

Нормативные /авторитетные записи: определение, функции, виды. Виды точек доступа и их взаимосвязь с авторитетными записями. Формирование заголовков и точек доступа.

Технология и методика формирования авторитетных записей. Структура авторитетных записей имени лица, наименований организаций и учреждений, унифицированных заглавий, предметных рубрик. Заполнение полей основной и авторитетной записи.

Тема 3.5. Организация и ведение электронного каталога.

Технологические процессы создания ЭК. Характеристика автоматизированного рабочего места каталогизатора. Значение авторитетных данных.

Ввод библиографической информации в ЭК. Российский формат каталогизации RUSMARC. Структура записи. Основные термины и определения. Маркер записи. Справочник. Переменные поля. Перечень обязательных и факультативных полей формата. Длина записей. Наборы символов. Повторение данных. Альтернативная графика.

Тема 3.6. Место ЭК в системе каталогов библиотеки.

Характеристика ЭК как библиографической базы в машиночитаемой форме, выполняющей функции всех видов каталогов. Зависимость ведения и использования ЭК от возможностей технической оснащенности библиотеки.

Достоинства и недостатки ЭК.

Раздел 4. Библиографические картотеки

Тема 4.1. Библиографическая картотека: определение, значение, функции

Определение и значение библиографической картотеки как составной части СПА. Отличие библиографических картотек от библиотечных каталогов. Виды картотек и выполняемые ими функции. Связь между каталогами и картотеками.

Современная тенденция к рациональной организации библиографического труда в регионах через создание корпоративных библиотечно-информационных систем с комплексом баз данных.

Тема 4.2. Систематическая картотека статей

Определение и значение систематической картотеки статей (СКС). Состав и тематика отражаемых материалов. Структура картотеки и её связь с систематическим каталогом. Алфавитно-предметный указатель к СКС.

Тема 4.3. Краеведческие, тематические и специальные картотеки.

Краеведческие картотеки и их отличие от краеведческих каталогов. Полные (универсальные) и тематические краеведческие картотеки. Особенности их структуры.

Тематические библиографические картотеки, особенности их организации, зависимость длительности их существования от актуальности отражаемой тематики. Межотраслевой характер тематики и проблемная ориентированность.

Специальные библиографические картотеки (картотеки трудов сотрудников, иллюстративных материалов, рецензий, отдельных персоналий и др.). Значение специальных картотек при многоаспектном поиске информации.

Тема 4.4. Базы данных и технология их формирования.

Фактографические картотеки как базы данных. Типизация баз данных. Адресные базы данных организаций и предприятий региона, образовательных и медицинских услуг и организаций, их представляющих, услуг бирж труда и рекрутивных агенств, служб социальной поддержки и помощи населению и др.

Технология формирования бах данных. Внешние базы данных как источник информационного поиска.

Раздел 5. Информационный поиск

Тема 5.1. Система каталогов и картотек как основное средство информационного поиска в библиотеке.

Система каталогов и картотек: определение, значение, задачи. Взаимосвязь и взаимозаменяемость различных элементов системы в решении поисковых задач. Виды библиографического поиска: адресный, тематический, фактографический, уточняющий. Стратегия информационного поиска.

Тема 5.2. Стратегия информационного поиска.

Цели и условия информационного поиска: формулировка задачи поиска, предмет (тема) поиска, вид или жанр литературы, хронологический и географический охват, полнота и интенсивность поиска. Программа поиска.

Поисковый образ запроса как основа точного тематического поиска. Этапы создания поискового образа запроса: определение отрасли науки или производства, определение предметной области, определение отраслевой или межотраслевой проблемы, формулировка ключевых слов, описывающих данную проблему. Кодирование поискового образа запроса с использованием перечня ключевых слов, списка предметных рубрик, классификационных систем, применяемых в конкретной библиотеке.

Тема 5.3. Виды информационного поиска.

Адресный библиографический поиск конкретной библиографической записи с использованием алфавитного или сводного каталога. Адресный поиск в электронном каталоге.

Тематический библиографический поиск в систематическом и предметном каталогах. Фактографический тематический поиск с использованием справочной литературы.

Уточняющий библиографический поиск с использованием различных элементов справочно-поискового аппарата. Методика уточняющего поиска.

Тема 5.4. Поиск информации в традиционных каталогах и картотеках.

Адресный поиск в алфавитном каталоге определенного издания или книг конкретного автора.

Тематический поиск в систематическом каталоге. Многоступенчатость поиска. Роль алфавитно-предметного указателя как посредника между каталогом и пользователем.

Тематический поиск в предметном каталоге. Определение предмета поиска. Роль ссылочных и справочных карточек в достижении задачи полноты и глубины поиска.

Поиск информации в краеведческом каталоге, в библиографических картотеках.

Достоинства и недостатки традиционных каталогов и картотек в достижении целей поиска.

Тема 5.5. Поиск информации в электронном каталоге.

Поисковые возможности ЭК по любому элементу библиографической записи или по любой комбинации признаков. Характеристика программ поиска. Диалоговый поиск с помощью «меню» и «масок». Поиск по формальному признаку. Тематический поиск. Роль авторитетных файлов в организации тематического поиска. Зависимость качества поиска от организации ЭК. Определение качества ЭК и эффективности его использования.

Тема 5.6. Обработка результатов поиска.

Составление библиографических записей. Техника ведения личных картотек: начальный период, период накопления, период насыщения. Систематизация информации.

Оформление результатов учебной или научной работы: оформление библиографических ссылок, составление списка использованной литературы.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы семинарских занятий

При подготовке к семинарскому занятию следует внимательно ознакомиться с его планом, подготовить выступления по обозначенным вопросам темы или написать реферат (доклад) по аспектам, входящим в тему занятия. Формой участия в работе семинара может быть подготовленное студентом сообщение по теме занятия (по материалам новинок профессиональной периодики, сетевым ресурсам), дополнения к выступлениям других студентов, участие в обсуждении вопросов.

Активность студентов на семинарских занятиях учитывается при промежуточной аттестации.

Тема 1. Теоретические основы формирования библиотечных каталогов. Виды каталогов

1. Эволюция и типология библиотечных каталогов. Виды каталогов.
2. Алфавитный каталог: назначение, функции, организация и ведение.
3. Систематический каталог: назначение, функции, организация и ведение.
4. Предметный каталог: назначение, функции, организация и ведение.
5. Электронный каталог как информационная система.

Тема 2. Система каталогов и картотек библиотеки

1. Система каталогов и картотек: определение, значение, задачи.

2. Взаимосвязь и взаимозаменяемость различных элементов системы в решении поисковых задач.

3. Виды библиографического поиска: адресный, тематический, фактографический, уточняющий.

4. Стратегия информационного поиска.

3.2. Тематика и задания для самостоятельной работы студентов

Тематика рефератов

1. Значение и функции каталогов как составной части СПА.

2. Типология библиотечных каталогов по назначению, поисковым функциям, охвату информации о фондах, видам отражаемых документов.

3. Сравнительный анализ каталогов в различной форме (карточной, книжной, машиночитаемой).

4. Особенности электронного каталога.

5. Автоматизированные информационные технологии и их влияние на развитие СПА.

6. Обслуживание читателей в системе СПА. Общая методика консультирования читателей.

7. Обучение читателей методам эффективного поиска с использованием различных элементов СПА.

8. Внешние базы данных как источник информационного поиска.

9. Отличие библиографических картотек от библиотечных каталогов. Виды картотек и выполняемые ими функции.

10. Значение и функции архива выполненных библиографических справок. Виды справок.

11. Электронные справочные издания и фактографические базы данных.

12. Назначение и виды библиографических изданий.

13. Зависимость качества поиска от организации СПА.

14. Особенности оформление результатов учебной или научной работы.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа является важным элементом изучения дисциплины. Усвоение материала дисциплины на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему, являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя

основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное или практическое) и часы на самостоятельную работу; формой промежуточной аттестации (зачет).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап изучения теоретического материала, который может сопровождаться конспектированием.

Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Следует внимательно изучить теоретический материал, чтобы разобраться в структурном построении различных элементов справочно-поискового аппарата.

Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными элементами справочно-поискового аппарата, обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

В результате освоения дисциплины студент должен овладеть способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-15).

Этапы формирования компетенций:

Начальный – на этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу.

Основной – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями, проявляет способность самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия.

Завершающий – на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

В течение всего периода изучения дисциплины осуществляется текущий контроль полученных знаний, включающий посещение лекций, выполнение практических заданий, а также выполнение заданий в рамках самостоятельной работы.

Для оценивания результатов обучения используются следующие процедуры и технологии: индивидуальное собеседование по итогам выполнения практических заданий, устные и письменные ответы на вопросы.

Для эффективной подготовки к промежуточному контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, методические разработки.

На завершающем этапе в рамках ***промежуточной аттестации*** студенты готовят ответы на вопросы, обобщающие учебный материал изучаемой дисциплины. До проведения зачета обучающийся должен выполнить все практические работы.

Формой ***промежуточной аттестации является зачет***. Зачет проводится в форме собеседования по результатам выполнения всех практических заданий.

Оценки ***«зачтено»*** заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины.

Оценка ***«незачтено»*** выставляется студенту, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании вуза к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

Основными материалами для оценки и контроля результатов обучения являются представленные выполненные практические задания, а также подготовленный реферат по предложенной теме, учитывается также активность работы на семинарских занятиях

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими дисциплины в рамках основной образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины.

Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и итогового контроля являются:

1. Выполнение студентом всех практических и самостоятельных заданий, активная работа на семинарских занятиях, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
2. Демонстрация знания профессиональных терминов и понятий.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина [и др.]; науч. ред. А.В. Соколов. – СПб. : Профессия, 2013. – 336 с. – (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).

2. Серебрянникова, Т.О. Предметизация документов : учеб.-практ. пособие / Т.О. Серебрянникова. – СПб. : Профессия, 2012. – 128 с. - (Азбука библиотечной профессии).

Дополнительная литература

1. Бернгардт, Т.В. Информационный анализ : учебное пособие / Т.В. Бернгардт ; Министерство образования и науки РФ, Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского. - Омск : ОмГУ им. Ф.М. Достоевского, 2018. - 96 с. : табл. - ISBN 978-5-7779-2290-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562924 (02.09.2019).

2. Вершинин М.И. Электронный каталог : проблемы и решения / М.И. Вершинин. – СПб. : Профессия,2007. - 230, [1] с. – (Библиотека).

Первоисточники

1. ГОСТ 7.59-2003. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. – Взамен ГОСТ 7.59-90; Введ. 01.01.2004 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб, 2006. – С.258-266.

2. ГОСТ 7.74-96. Информационно-поисковые языки. Термины и определения. – Впервые; Введ. 01.07.98 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности. – СПб, 2006. – С.291 - 317.

3. ГОСТ 7.73-96. Поиск и распространение информации. Термины и определения. – Взамен ГОСТ 7.27-80; Введ 01.01.98 // Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности – СПб., 2006. – С.280-291.

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. http://www.e-mcfr.ru.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. http://irbis.hgiik.ru.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. http://elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. http://carta.hgiik.ru. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://window.edu.ru

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://school-collection.edu.ru

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://fcior.edu.ru

6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

– лицензионное проприетарное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

– свободно распространяемое программное обеспечение:

1. набор офисных программ Libre Office
2. аудиопроигрыватель AIMP
3. видеопроигрыватель Windows Media Classic
4. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам практических занятий в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», Всероссийскую отраслевую справочную систему «Информио»).

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspesky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspesky Endpoint Security.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- специализированный кабинет библиотечно-информационной деятельности (ауд. 213а);
- лаборатории информационных технологий, компьютерные классы для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 303, 309).

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 209 (читальный зал), оборудованный персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам;
- специализированный кабинет библиотечно-информационной деятельности (ауд. 213а);
- лаборатории информационных технологий, компьютерные классы для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. 303, 309).

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Чтение лекций сопровождается слайд-презентациями, демонстрацией различных элементов справочно-поискового аппарата.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обусловливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное

творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

8. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Для получения образования инвалидам и лицам с ОВЗ, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечивается беспрепятственный доступ в учебные помещения и другие помещения Института. Приобретены лестницеход «БАРС УГП 130» (в комплекте платформа для инвалидной коляски), эргономичный стол с регулируемым углом наклона столешницы.

Для инвалидов по зрению в помещениях Института размещены полноцветные тактильные рельефно-точечные таблички и мнемосхемы с применением системы Брайля, тактильные пиктограммы для слабовидящих. Приобретены тактильная наземная плитка и цветная нескользящая сигнальная лента. В холле на первом этаже установлен информационный терминал со встроенной индукционной петлей «ИСТОК-42Р» с сенсорным экраном 42" (размеры: 645мм х 1800мм х 80мм). Для людей с нарушением слуха приобретен вибрационно-световой индикатор «Пульсар-3» АвАшСп. Выполнен капитальный ремонт санузла и оборудована санитарная комната на первом этаже учебного корпуса с учётом требований доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

На главной странице официального сайта Института размещен кликабельный баннер «Инклюзивное образование» и создана специальная страница с информацией о правилах приема (среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ассистентура-стажировка), об особенностях проведения вступительных испытаний для лиц с ОВЗ и инвалидов, об особых правах и преимуществах, предоставляемых поступающим, в том числе инвалидам и лицам с ОВЗ (http://hgiik.ru/sveden/sveden/education/inklvuzivnoe-obrazovanie). Там же размещен баннер с указанием телефона «горячей линии» для лиц с инвалидностью и ОВЗ. Создана версия официального сайта об основных сферах деятельности института для слабовидящих (http://hgiik.ru/).

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и

практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань».

В Институте регулярно проводятся благотворительные концерты и мероприятия, на которые приглашаются инвалиды и лица с ОВЗ. Для проведения культурно-творческих мероприятий с участием инвалидов оборудованы места для размещения инвалидных колясок в актовом зале.

В Институте действует добровольческий отряд волонтеров «Мы», который может быть привлечен для содействия инвалидам.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ в общежитии выделена отдельная зона для проживания, обеспеченная хорошей взаимосвязью с помещениями входной зоны и санитарно-гигиеническими помещениями.

Кураторы проводят регулярные воспитательные беседы с обучающимися Института по проблемам межличностных отношений с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, создания для этой категории лиц комфортного психологического климата в учебных студенческих группах.

Для преподавателей и сотрудников Института проведены обучающие семинары по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи. В должностные регламенты (инструкции) сотрудников, работающих с инвалидами, включены положения, определяющие их обязанности и порядок действий по оказанию инвалидам помощи и содействия в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.