

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины  
**«Библиотекосведение»**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Юридический факультет

**Фонд оценочных средств**  
по дисциплине  
**«Библиотекосведение»**

Направление подготовки:  
**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

Направленность (профиль) образовательной программы:  
**Психолого-педагогическое сопровождение образования и педагогическая деятельность в дошкольном образовании**

Уровень высшего образования:  
**бакалавриат**

Квалификация выпускника:  
**«бакалавр»**

## Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	3
1.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Психолого-педагогическое сопровождение образования и педагогическая деятельность в дошкольном образовании).....	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	10
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля .....	10
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине .....	11
2.2.1	Примерный перечень вопросов к зачету .....	11
2.2.2	Примерное тестовое задание на зачет .....	12
2.3	Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине.....	14
2.3.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине.....	14
2.3.2	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение .....	15
2.3.3	Задания для самостоятельной работы.....	16
2.3.4	Тесты по дисциплине .....	17
2.3.5	Задания для контрольной работы.....	19
2.3.6	Методика проведения лекции-дискуссии.....	20
2.3.7	Методика проведения семинара-дискуссии.....	20
2.3.8	Методика проведения круглого стола .....	21
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине .....	23
3.1	Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине .....	23

**1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Психолого-педагогическое сопровождение образования и педагогическая деятельность в дошкольном образовании)**

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>– <i>знать</i> основную миссию библиотек в процессе развития человеческой цивилизации - собирание, сохранение и предоставление для общественного использования всевозможных источников полезной информации, как «общей памяти человечества», необходимой для передачи знаний из поколения в поколение, для научно-технического прогресса; - отраслевые ресурсы Интернет по психолого-педагогической специальности; - справочно-правовые системы; - принцип работы в электронной библиотечной системе; -</p>	<p><i>-имеет базовые знания</i> об основной миссии библиотек в процессе развития человеческой цивилизации - собирании, сохранении и предоставлении для общественного использования всевозможных источников полезной информации, как «общей памяти человечества», необходимой для передачи знаний из поколения в поколение, для научно-технического прогресса; - отраслевых ресурсов Интернета по психолого-педагогической специальности; - справочно-правовых системах; - принципе работы в электронной библиотечной системе; - принципе работы в системах «Антиплагиат»; - системе классификации наук и документов (УДК, ББК); - информационно-коммуникационных технологиях, основных требованиях информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; - правилах</p>	<p>начальный</p>	<p>зачтено (60 – 74 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>принцип работы в системах «Антиплагиат»;</p> <p>- системы классификации наук и документов (УДК, ББК); - информационно - коммуникационные технологии, основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p>- правила библиографического описания печатных и электронных документов;</p> <p>- требования к списку использованной литературы;</p> <p>- <i>уметь</i> вести поиск информации в различных электронных ресурсах; - соблюдать авторское право; - грамотно заимствовать у других авторов цитаты, идеи, таблицы, схемы, иллюстрации; - описывать печатные и электронные</p>	<p>библиографического описания печатных и электронных документов; - требования к списку использованной литературы;</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых задач вести поиск информации в различных электронных ресурсах; - соблюдать авторское право; - грамотно заимствовать у других авторов цитаты, идеи, таблицы, схемы, иллюстрации; - описывать печатные и электронные документы на основе правил, принятых в государственных стандартах; - правильно оформлять список использованной литературы; - пользоваться системами Антиплагиат в проверке собственных работ; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>- <i>владеет</i> по инструкции преподавателя культурой чтения изучаемых научных текстов, навыками их аналитико-синтетической переработки: составления библиографических описаний; - информационной культурой, навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой; - навыками применения</p>		

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>документы на основе правил, принятых в государственных стандартах; - правильно оформлять список использованной литературы; - пользоваться системами Антиплагиат в проверке собственных работ; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p><b>-владеть</b> культурой чтения изучаемых научных текстов, навыками их аналитико-синтетической переработки: составления библиографических описаний; - информационной</p>	<p>информационно-коммуникационных технологий; - методикой поиска и отбора информации в библиотечных базах данных; - культурой оформления учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права;</p> <p><b>-знает</b> основную миссию библиотек в процессе развития человеческой цивилизации - собирание, сохранение и предоставление для общественного использования всевозможных источников полезной информации, как «общей памяти человечества», необходимой для передачи знаний из поколения в поколение, для научно-технического прогресса; - отраслевые ресурсы Интернет по психолого-педагогической специальности; - справочно-правовые системы; - принцип работы в электронной библиотечной системе; - принцип работы в системах «Антиплагиат»; - системы классификации наук и документов (УДК, ББК); - информационно - коммуникационные технологии, основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической</p>	<p>основной</p>	<p>зачтено (75 – 89 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>культурой, навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой; - навыками применения информационно-коммуникационных технологий; - методикой поиска и отбора информации в библиотечных базах данных; - культурой оформления учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.</p>	<p>культуры; - правила библиографического описания печатных и электронных документов; - требования к списку использованной литературы;</p> <p><b>- умеет</b> вести поиск информации в различных электронных ресурсах; - соблюдать авторское право; - грамотно заимствовать у других авторов цитаты, идеи, таблицы, схемы, иллюстрации; - описывать печатные и электронные документы на основе правил, принятых в государственных стандартах; - правильно оформлять список использованной литературы; - пользоваться системами Антиплагиат в проверке собственных работ; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p><b>- владеет</b> культурой чтения изучаемых научных текстов, навыками их аналитико-синтетической переработки: составления библиографических описаний; - информационной культурой, навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой; - навыками применения информационно-коммуникационных</p>		

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>технологий; - методикой поиска и отбора информации в библиотечных базах данных; - культурой оформления учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.</p> <p><b>-знает</b> основную миссию библиотек в процессе развития человеческой цивилизации - собирание, сохранение и предоставление для общественного использования всевозможных источников полезной информации, как «общей памяти человечества», необходимой для передачи знаний из поколения в поколение, для научно-технического прогресса; - отраслевые ресурсы Интернет по психолого-педагогической специальности; - справочно-правовые системы; - принцип работы в электронной библиотечной системе; - принцип работы в системах «Антиплагиат»; - системы классификации наук и документов (УДК, ББК); - информационно - коммуникационные технологии, основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; - правила библиографического</p>	завершающий	зачтено (90 – 100 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		<p>описания печатных и электронных документов; - требования к списку использованной литературы;</p> <p>- <i>умеет</i> вести поиск информации в различных электронных ресурсах; - соблюдать авторское право; - грамотно заимствовать у других авторов цитаты, идеи, таблицы, схемы, иллюстрации; - описывать печатные и электронные документы на основе правил, принятых в государственных стандартах; - правильно оформлять список использованной литературы; - пользоваться системами Антиплагиат в проверке собственных работ; - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>-<i>владеет опытом</i> культуры чтения изучаемых научных текстов, опытом их аналитико-синтетической переработки: составления библиографических описаний; -информационной культурой, опытом самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой; - опытом применения информационно-коммуникационных технологий; - методикой поиска и отбора</p>		



Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		информации в библиотечных базах данных; - культурой оформления учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.		

#### Шкалы оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Начальный этап	Основной этап	Завершающий этап
61 – 75 баллов	76 – 90 баллов	91 – 100 баллов

*На начальном этапе* формирования компетенции формируются знания, умения и навыки, составляющие базовую основу компетенции, без которой невозможно ее дальнейшее развитие. *Критерий оценивания* – способность воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; способность решать учебные задачи по образцу.

*На основном этапе* формирования компетенции приобретает опыт деятельности, когда отдельные компоненты компетенции начинают «работать» в комплексе и происходит выработка индивидуального алгоритма продуктивных действий, направленных на достижение поставленной цели. *Критерий оценивания* – способность к аналитическим действиям с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способность самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способность переносить знания и умения на новые условия.

*На завершающем этапе* происходит овладение компетенцией. По результатам этого этапа обучающийся демонстрирует итоговый уровень сформированности компетенции. *Критерий оценивания* – способность использовать знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.

## **2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля**

1. Библиотека – это:

А) информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

Б) общественно-значимый способ активного отношения личности и социализации к действительности, проявляющиеся в производстве, распространении ценностей культуры.

В) Организация или структурное подразделение организации, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов.

2. Читатель – это:

А) человек, который занимается созданием словесных произведений, предназначенных так или иначе для общественного потребления (а не только для непосредственного адресата).

Б) посетитель общественной библиотеки.

3. Книга – это:

А) один из видов печатной продукции: непериодическое издание, состоящее из сброшюрованных или отдельных бумажных листов (страниц) или тетрадей, на которых нанесена типографским или рукописным способом текстовая и графическая (иллюстрации) информация, имеющее, как правило, твёрдый переплёт.

Б) длинный лист писчего материала, сматываемый для хранения в рулон, на таком листе писали поперёк его длины.

4. Журнал – это:

А) печатное периодическое издание.

Б) набор музыкальных композиций, выпущенных вместе, в стандартном формате, доступном для проигрывания на популярных воспроизводящих устройствах.

5. Газета – это:

А) печатное периодическое издание, выходящее под постоянным названием и не реже одного раза в месяц.

Б) информационное периодическое издание с краткой справочной информацией.

6. Чтение – это:

А) совокупность орфоэпических норм, присущих той или иной разновидности языка.

Б) совокупность практик и процедур работы с письменным текстом и непосредственно процесс работы с текстом, направленный на извлечение из него информации, на восприятие текста и его понимание.

7. Информация – это:

А) знания относительно фактов, событий, вещей, идей и понятий, которые в определённом контексте имеют конкретный смысл.

Б) сведения независимо от формы их представления.

В) это способ воздействия, направленный непосредственно на изменение направления активности людей.

8. Литературное произведение – это:

А) литературные произведения о науке, научных достижениях и об учёных, предназначенные для широкого круга читателей.

Б) это продукт художественного творчества, в котором в чувственно-материальной форме воплощен духовно-содержательный замысел его автора и который отвечает

критериям эстетической ценности.

9. Учебное издание – это:

А) издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему справку

Б) книга, содержащая систематическое изложение знаний в определённой области и используемая как в системе образования, на различных её уровнях, так и для самостоятельного обучения; вид учебной литературы.

10. Содержание у книжного издания – это:

А) указатель, содержащий на входе перечень имен (фамилий), а на выходе - сведения о текстах или документах, в которых эти имена упоминаются.

Б) указатель заголовков издания.

11. Титульный лист у книжного издания – это:

А) мягкое бумажное и иное покрытие книги, документов и так далее, а также элемент их художественного оформления.

Б) одна из первых страниц книги, предваряющая текст произведения.

12. Закон – это:

А) требование для исполнения неких условий (норма на поведение) всеми участниками какого-либо действия (игры, правописания, судебного процесса, организации, учреждения), за выполнение которого предусмотрено поощрение, а за невыполнение - наказание.

Б) в узком смысле нормативно-правовой акт, который принимается представительным (законодательным) органом государственной власти в особом порядке, регулирует определённые общественные отношения и обеспечивается возможностью применения мер государственного принуждения.

13. Энциклопедия – это:

А) печатный, электронный или аудиовизуальный справочник о каком-нибудь городе, историческом месте, музее, туристическом маршруте.

Б) приведённое в систему обозрение всех отраслей человеческого знания или круга дисциплин, в совокупности составляющих отдельную отрасль знания.

В) головоломка, представляющая собой переплетение рядов клеточек, которые заполняются словами по заданным значениям.

14. Электронное издание – это:

А) произведение, состоящее из зафиксированной серии связанных между собой изображений (с сопровождением или без сопровождения звуком) и предназначенное для зрительного и слухового (в случае сопровождения звуком) восприятия с помощью соответствующих технических устройств.

Б) электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

15. Электронный образовательный ресурс – это:

А) способный развлечь, доставляющий развлечение.

Б) учебные материалы, которые воспроизводятся с помощью электронных устройств.

## **2.2 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине**

### **2.2.1 Примерный перечень вопросов к зачету**

1. В какие годы структура библиотковедения приобретает современный вид?
2. Что включает (как выглядит) структура библиотковедения сегодня как научной и учебной дисциплины?

3. Какова роль методологии в научном исследовании?
4. Назовите три типа научных исследований и дайте их характеристику.
5. Назовите этапы научного исследования и их последовательность.
6. Что такое сравнительное библиотековедение и региональное библиотековедение?
7. Перечислите некоторые общенаучные, частнонаучные и специфические библиотечные методы научного исследования.
8. Назовите элементы количественной методики исследования.
9. Что понимается под статусом библиотековедения?
10. К классу каких наук относится библиотековедение и почему?
11. Библиотека - общедоступный центр правовой информации.
12. Сотрудничество библиотек с международными благотворительными фондами, издательствами, библиотеками, информационными центрами.
13. Социальные функции публичных библиотек в изменившихся условиях.
14. Место профессиональных периодических изданий в непрерывном образовании библиотекарей.
15. Приоритеты государственной политики в области библиотечного строительства России.
16. Миссия библиотек в XXI веке: взгляды, подходы.
17. Медиатека в библиотеке.
18. Новые аспекты библиотечной профессии.
19. Библиотека - центр диалога культур в полиэтничном обществе.
20. Национальные библиотеки России: концепции их развития в демократическом обществе.

### 2.2.2 Примерное тестовое задание на зачет

1. Дайте определение понятию «Библиотековедение»:
  - А. наука об обществе, составляющих его системах и закономерностях его функционирования и развития, социальных институтах, отношениях и общностях;
  - В. наука, изучающая и разрабатывающая теоретические, методические и организационные вопросы архивного дела и его историю;
  - С. научная дисциплина, изучающая теорию, историю, методологию, технологию, методику и организацию библиотечного дела, а также принципы формирования, развития, функционирования библиотечной системы.
2. Дайте определение понятию «Библиография»:
  - А. отрасль информационной, культурной, образовательной деятельности общества, включающая создание и развитие сети библиотек, формирование и обработку библиотечных фондов, организацию библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовку библиотечных кадров, научное и методическое обеспечение развития библиотек;
  - В. научное описание книг и составление их перечней, указателей;
  - С. программа или множество программ, используемых для управления компьютером.
3. Дайте краткое описание информационному ресурсу «Научная электронная библиотека e-library.ru»:
  - А. это научная электронная библиотека открытого доступа, основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний;
  - В. это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты

более 34 млн. научных публикаций и патентов, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.

4. К какой Электронной библиотечной системе есть доступ у студентов ВИЭПП:
  - А. ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»;
  - В. ЭБС «Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента"»;
  - С. ЭБС «Университетская библиотека online».
5. Какой периодический журнал не выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 году:
  - А. Дошкольное воспитание;
  - В. Народное образование;
  - С. Социальная педагогика.
6. Какой периодический журнал выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 году:
  - А. Мировая экономика и международные отношения;
  - В. Российский журнал менеджмента;
  - С. Экономист.
7. Дайте краткую характеристику сервису «Антиплагиат»:
  - А. написание текста с целью рекламы или других форм маркетинга;
  - В. программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников;
  - С. это процесс усвоения одним языком слова, выражения или значения другого языка как есть.
8. Дайте определение понятию «Библиографическое описание»:
  - А. элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска;
  - В. это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведённых в соответствии с определёнными правилами и являющихся результатом аналитико-синтетической переработки информации.
9. Что является объектом библиографического описания:
  - А. здания и сооружения;
  - В. книги, электронные ресурсы, составные части изданий;
  - С. достижения в науке.
10. Назовите базовый стандарт для составления библиографического описания:
  - А. Правила пользования библиотекой;
  - В. Федеральный Закон о библиотечном деле;
  - С. ГОСТ Библиографическая запись. Общие требования и правила составления.
11. Используется ли пунктуация при составлении библиографического описания:
  - А. нет;
  - В. да.
12. На каком языке составляется библиографическое описание:
  - А. только на русском;
  - В. на языке текста издания;
  - С. только на английском.
13. В каком падеже указывается автор в заголовке библиографического описания:
  - А. в именительном;
  - В. в родительном;
  - С. в предложном.
14. Какой знак предшествует в библиографическом описании сведения об ответственности:
  - А. знак «точка и тире»;
  - В. знак «косая черта»;
  - С. знак «двоеточие».

15. Область выходных данных в библиографическом описании – это обязательное поле или факультативное?

- A. обязательное поле;
- B. факультативное поле.

16. Показатель плана работы библиотеки, который планируется в соответствии с планом работы школы на предстоящий год и необходимостью охвата всех библиотечным обслуживанием – это...

- A. Прирост фонда;
- B. Количество посещений;
- C. Количество читателей;
- D. Показатель массовой работы;
- E. Количество книговыдач.

17. Считается, что адекватный уровень укомплектованности книжными материалами на одного учащегося ... книг

- A.5
- B.7
- C.10
- D.12
- E.15

18. Область библиографического описания, содержащая сведения о повторности издания, его особенностях, отличающих данное издание от других публикаций того же документа – это...

- A. Область физической характеристики;
- B. Область выходных данных;
- C. Область заглавия и сведений об ответственности;
- D. Область серии;
- E. Область издания.

19. Совокупность справочных и библиографических изданий, фонда (архива) выполненных библиографических справок, библиотечных каталогов и картотек – это...

- A. Систематическая картотека статей;
- B. Тематическая картотека;
- C. Библиотечная картотека;
- D. Справочно-библиографический аппарат.

20. Учетный документ обслуживания читателей библиотеки, который служит для указания сроков возврата и фамилии (регистрационного номера формуляра) читателя – это...

- A. Листок сроков возврата;
- B. Дневник работы библиотеки;
- C. Листок читательского требования;
- D. Формуляр читателя;
- E. Книжный формуляр.

**2.3 Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине**

**2.3.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине**

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном	Примерный перечень вопросов к зачету

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	(беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к зачету Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний обучающихся, полученных ими на определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	Задания для контрольной работы

### 2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

Тема 1. Библиотечный фонд. Место библиотечного фонда в системе "Библиотека". ГОСТ 7,60-90. Основные виды, термины и определения. Документ - фондообразующий элемент. Состав библиотечных фондов. Функции библиотечных фондов: педагогическая, информационная, памяти человечества, досуговая. Свойства библиотечного фонда: ценности, упорядоченности, динамичности.

Тема 2. Фонды школьной библиотеки и их формирование.

Тема 3. Закон РФ «О библиотечном деле».

Тема 4. Реализация сущностных функций библиотеки в конкретно-исторических условиях; их зависимость от внешней среды.

Тема 5. Структурно-функциональный анализ библиотеки.

Тема 6. Закономерности формирования и развития библиотечных систем.

Тема 7. Крупнейшие библиотеки России.

Тема 8. Основные показатели библиотечной статистики.

Тема 9. Органы профессионального и общественного управления в библиотечном деле.

Тема 10. Профессиональная подготовка библиотечных специалистов в средних специальных, высших учебных заведениях, учреждениях дополнительного профессионального образования, аспирантурах, докторантурах.

Тема 11. Требования, предъявляемые к библиотечным кадрам.

Тема 12. Характеристика библиотековедческих исследований.

### 2.3.3 Задания для самостоятельной работы

Вариант 1.

1. По какому принципу располагаются библиографические описания в списках литературы?

2. Опишите информационный ресурс «Научная электронная библиотека». Какие виды поисков существуют там?

3. Что Вы знаете о виртуальной справке? На каком сайте можно выполнить бесплатную справку и чем будет полезен данный ресурс для Вас?

4. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП (из каких отделов состоит и где они размещены)?

5. Перечислите Экономические журналы, которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?

Вариант 2.

1. Какие виды каталогов существуют в библиотеке ВИЭПП ? В каком отделе библиотеки ВИЭПП расположен традиционный (карточный) каталог

2. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить?

3. Назовите Электронную библиотечную систему (ЭБС), к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:

4. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?

5. Перечислите Юридические журналы, которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?

Вариант 3.

1. Расскажите о сайте Научная электронная библиотека (адрес сайта в интернете, чем Вам будет полезен данный ресурс) К какой ЭБС (электронной библиотечной системе) имеется доступ у студентов ВИЭПП?

2. Что Вы знаете о виртуальной справке? На каком сайте можно выполнить бесплатную справку и чем будет полезен данный ресурс для Вас?

3. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП (традиционная и электронная библиотека):

4. По какому принципу располагаются библиографические описания в списках литературы?

Вариант 4.

1. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?

2. Что такое электронная библиотечная система (ЭБС) и к какой ЭБС имеется доступ у студентов ВИЭПП?

3. Расскажите о сайте Научной электронной библиотеки (на каком сайте регистрировались и чем она Вам будет полезна):

4. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП (из каких отделов состоит и где они размещены)?

5. Какие виды поисков Вы знаете на сайте Научной электронной библиотеки?

Вариант 5.

1. Перечислите Педагогические журналы, которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?

2. Какие виды поиска существуют на сайте «Университетской библиотеки» ?

3. Расскажите о сайте Научной электронной библиотеки (особенности работы на



данном ресурсе):

4. Опишите электронную библиотеку ВИЭПП?

5. Расскажите о Виртуальной справочной службе, которая существует в нашей области (на каком сайте размещена и чем будет полезна)?

### 2.3.4 Тесты по дисциплине

1. Дайте определение понятию «Библиотекведение»:

А. наука об обществе, составляющих его системах и закономерностях его функционирования и развития, социальных институтах, отношениях и общностях;

В. наука, изучающая и разрабатывающая теоретические, методические и организационные вопросы архивного дела и его историю;

С. научная дисциплина, изучающая теорию, историю, методологию, технологию, методiku и организацию библиотечного дела, а также принципы формирования, развития, функционирования библиотечной системы.

2. Дайте определение понятию «Библиография»:

А. отрасль информационной, культурной, образовательной деятельности общества, включающая создание и развитие сети библиотек, формирование и обработку библиотечных фондов, организацию библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовку библиотечных кадров, научное и методическое обеспечение развития библиотек;

В. научное описание книг и составление их перечней, указателей;

С. программа или множество программ, используемых для управления компьютером.

3. Дайте краткое описание информационному ресурсу «Научная электронная библиотека e-library.ru»:

А. это научная электронная библиотека открытого доступа, основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний;

В. это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн. научных публикаций и патентов, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.

4. К какой Электронной библиотечной системе есть доступ у студентов ВИЭПП:

А. ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»;

В. ЭБС «Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента"»;

С. ЭБС «Университетская библиотека online».

5. Какой периодический журнал не выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 году:

А. Дошкольное воспитание;

В. Народное образование;

С. Социальная педагогика.

6. Какой периодический журнал выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 году:

А. Мировая экономика и международные отношения;

В. Российский журнал менеджмента;

С. Экономист.

7. Дайте краткую характеристику сервису «Антиплагиат»:

А. написание текста с целью рекламы или других форм маркетинга;

В. программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников;

С. это процесс усвоения одним языком слова, выражения или значения другого

языка как есть.

8. Дайте определение понятию «Библиографическое описание»:

А. элемент библиографической информации, фиксирующий в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска;

В. это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, приведённых в соответствии с определёнными правилами и являющихся результатом аналитико-синтетической переработки информации.

9. Что является объектом библиографического описания:

А. здания и сооружения;

В. книги, электронные ресурсы, составные части изданий;

С. достижения в науке.

10. Назовите базовый стандарт для составления библиографического описания:

А. Правила пользования библиотекой;

В. Федеральный Закон о библиотечном деле;

С. ГОСТ Библиографическая запись. Общие требования и правила составления.

11. Используется ли пунктуация при составлении библиографического описания:

А. нет;

В. да.

12. На каком языке составляется библиографическое описание:

А. только на русском;

В. на языке текста издания;

С. только на английском.

13. В каком падеже указывается автор в заголовке библиографического описания:

А. в именительном;

В. в родительном;

С. в предложном.

14. Какой знак предшествует в библиографическом описании сведения об ответственности:

А. знак «точка и тире»;

В. знак «косая черта»;

С. знак «двоеточие».

15. Область выходных данных в библиографическом описании – это обязательное поле или факультативное?

А. обязательное поле;

В. факультативное поле.

16. Показатель плана работы библиотеки, который планируется в соответствии с планом работы школы на предстоящий год и необходимостью охвата всех библиотечным обслуживанием – это...

А. Прирост фонда;

В. Количество посетителей;

С. Количество читателей;

Д. Показатель массовой работы;

Е. Количество книговыдач.

17. Считается, что адекватный уровень укомплектованности книжными материалами на одного учащегося ... книг

А.5

В.7

С.10

Д.12

Е.15

18. Область библиографического описания, содержащая сведения о повторности

издания, его особенностях, отличающих данное издание от других публикаций того же документа – это...

- А. Область физической характеристики;
- В. Область выходных данных;
- С. Область заглавия и сведений об ответственности;
- Д. Область серии;
- Е. Область издания.

19. Совокупность справочных и библиографических изданий, фонда (архива) выполненных библиографических справок, библиотечных каталогов и картотек – это...

- А. Систематическая картотека статей;
- В. Тематическая картотека;
- С. Библиотечная картотека;
- Д. Справочно-библиографический аппарат.

20. Учетный документ обслуживания читателей библиотеки, который служит для указания сроков возврата и фамилии (регистрационного номера формуляра) читателя – это...

- А. Листок сроков возврата;
- В. Дневник работы библиотеки;
- С. Листок читательского требования;
- Д. Формуляр читателя;
- Е. Книжный формуляр.

### 2.3.5 Задания для контрольной работы

1. Какие виды карточных каталогов существуют в библиотеке ВИЭПП?
2. Что такое ББК (библиотечно-библиографическая классификация) в Библиотековедении? Для чего она нужна в каталогах?
3. В чем отличие Алфавитного каталога от Систематического?
4. Дайте определение понятию «Систематический каталог»? Как располагаются библиографические описания в Систематическом каталоге?
5. Какие базы данных созданы в электронном каталоге библиотеки ВИЭПП?
6. В каком отделе библиотеки ВИЭПП расположен электронный каталог?
7. Составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1) Социальная педагогика: методология, теория, история . Беляев В.И., Салтанов Е.Н. Москва, 2004. Издательство Наука. – 300 с. ISBN 978-5-667745.

2) История коррекционной педагогики . Строгова Н.А. Учеб. пособие для студентов вузов физ. культуры / Рос. гос. ун-т физ. культуры, спорта и туризма. - Москва, 2003. Издательство Наука. – 300 с. - ISBN 978-5-667745. История педагогики Корнетов Г.Б.

3) Введ. в курс "История образования и пед. мысли" : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям (ОПД.Ф. 02. - Педагогика). - Москва, 2003. Сер. Педагогическое знание / Ун-т Рос. акад. образования. - Издательство Наука. – 300 с. ISBN 978-5-667745.

4) Музейная педагогика. история, теория, практика . Столяров Б.А. учеб. пособие для студентов пед. и гуманитар. вузов. - Москва, 2004. Сер. Образование через искусство. - Издательство Наука. – 300 с. ISBN 978-5-667745.

5) История педагогики и философии образования Бахтигулова Л.Б., Петухова И.В., Техова И.А. учеб. пособие для студентов специальности 030500.18 / М-во высш. образования Рос. Федерации, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования, Моск. гос. ун-т леса. Москва, 2004. Издательство Наука. – 300 с. ISBN

978-5-667745.

6) История социальной педагогики. Басов Н.Ф., Басова В.М., Кравченко А.Н. учеб. пособие по специальности 031300 "Соц. педагогика". - Москва, 2005. Сер. Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности. - Издательство Наука. 300 с. ISBN 978-5-667745.

7) История отечественной педагогики. Беленчук Л.Н. учеб. пособие для студентов ВУЗов, обучающихся по пед. - Москва, 2005. Издательство Наука. – 300 с. ISBN 978-5-667745.

8) Практическая педагогика: история педагогики. Слипченко Ф.Ф., Вульфович А.С., Дубов Ф.Л. учебное пособие / Волгоградский мужской педагогический лицей. - Волгоград, 2005. Издательство Наука. – 300 с. ISBN 978-5-667745.

9) Православная педагогика: история, теория и практика. Савченко Е.А., Молчан Э.М. / НОУ Ин-т экспертизы образовательных программ и гос.-конфессиональных отношений. - Москва, 2012. Издательство Наука. – 300 с. ISBN 978-5-667745.

10) Психология и педагогика: история наук, психология семьи и отношений Ильюшкин В.В., Кулешова И.Н., Минников В.К. учебно-методическое пособие для студентов дневной формы обучения / Федеральное агентство по образованию, Гос. образовательное учреждение высш. проф. образования "Ивановская гос. текстильная акад.". Иваново, 2010. Издательство Наука. – 300 с. ISBN 978-5-667745.

### 2.3.6 Методика проведения лекции-дискуссии

**Цель:** достижение определенного мнения по обсуждаемой проблеме путем осознания участниками своих мнений, суждений, оценок по теме дискуссии; уточнения взаимных позиций в споре; выработки уважительного отношения к другому мнению.

**Задачи:**

- развитие умений анализировать проблему или проблемную ситуацию;
- поиск и разработка перспективных идей;
- развитие способности продуцировать множество решений;
- нахождение оптимального решения среди нескольких альтернатив.

**Методика проведения:**

- назначение секретаря лекции-дискуссии, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- свободный обмен мнениями в промежутках между логически оформленными разделами сообщения учебного материала;
- подведение итогов дискуссии и оценка участников дискуссии по материалам, подготовленным секретарем, переход к информационной лекции.

**Критерии оценки:** секретарь лекции-дискуссии – 0,5 – 1,5 баллов; участие в дискуссии – 0,5 – 1 баллов.

### 2.3.7 Методика проведения семинара-дискуссии

**Цель:** достижение определенного мнения по обсуждаемой проблеме путем осознания участниками своих мнений, суждений, оценок по теме дискуссии; уточнения взаимных позиций в споре; выработки уважительного отношения к другому мнению.

**Методика проведения:** - назначение секретаря лекции-дискуссии, его инструктаж по выполняемым функциям; - объявление критерий оценки; - свободный обмен мнениями в промежутках между логически оформленными разделами сообщения учебного материала; - подведение итогов дискуссии и оценка участников дискуссии по материалам, подготовленным секретарем, переход к информационной лекции.

Семинары-дискуссии организуются как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного

участия в обсуждении и разрешении теоретических проблем, теоретико-практического мышления будущего специалиста.

Особенностью семинара-дискуссии является то, что студенты обсуждают уже решённые в науке проблемы. Существуют несколько вариантов проведения семинаров-дискуссий.

**Вариант 1.** Группа студентов делится на подгруппы. Эти подгруппы обсуждают некоторый вопрос, затем группа как целое обсуждает решения, предлагаемые в подгруппах. При этом могут участвовать как выявившиеся в подгруппе лидеры, так и остальные участники.

**Вариант 2.** Первоначально обучаемые проводят примерно 5 минут работая индивидуально и подготавливая письменно 2-3 вопроса по материалу самостоятельного чтения, затем они образуют пары, в которых эти вопросы обсуждаются. Через 10 минут пары образуют малые группы по 4-6 человек, которые продолжают дискуссию примерно 20 минут. Смысл состоит в том, что вопросы уже были обсуждены в парах, сложились какие-то устойчивые мнения, и дискуссия в малой группе будет более осмысленной. Оставшееся время занятия отводится для общегрупповой дискуссии и подведения итогов преподавателем.

**Вариант 3** отличается от второго варианта тем, что «стартом» для дискуссии служит краткое сообщение одного из обучаемых.

**Вариант 4.** Начало дискуссии определяется изучением некоторого материала, предложенного преподавателем (серия слайдов, фрагмент фильма, размноженный текст и др.). Примерно через 15 минут начинается общее обсуждение.

**Критерии оценки:** секретарь семинара-дискуссии – 0,5 – 1,5 баллов; участие в дискуссии – 0,5 – 1 баллов.

### 2.3.8 Методика проведения круглого стола

«Круглый стол» - это форма организации обмена мнениями.

Цель круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

#### Этапы подготовки круглых столов:

1. Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Кафедры предлагают темы «Круглых столов» с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. В этом случае следует учитывать общее правило: чем конкретнее сформулирована тема, тем лучше. Кроме того, тема должна представлять интерес для слушателей.

2. Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.

3. Подбор участников и определение экспертов Круглого стола. Суть любого Круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо собрать в одном месте людей, обладающих необходимыми знаниями по проблеме, требующей освещения. Этим людей называют экспертами или специалистами. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы Круглого стола. Если масштабы мероприятия выходят за рамки вуза, целесообразно на предварительном этапе подготовки Круглого стола разослать предполагаемым участникам информационные письма и приглашения к участию в данном мероприятии. Следует помнить, что формирование группы участников

предусматривает дифференцированный подход: это должны быть не только компетентные, творчески мыслящие люди, но и должностные лица, представители исполнительной власти, от которых зависит принятие решений.

4. Предварительная рассылка вопросов предполагаемым участникам – осуществляется за 7-10 дней до Круглого стола;

5. Подготовка анкеты для участников Круглого стола – цель анкетирования состоит в том, чтобы быстро и без больших затрат времени и средств получить объективное представление о мнении участников Круглого стола по обсуждаемым проблемам. Анкетирование может быть сплошным (при котором опрашиваются все участники Круглого стола) или выборочным (при котором опрашивается часть участников Круглого стола). При составлении анкеты необходимо определить основную задачу-проблему, расчленить ее на составляющие, предположить, на основании каких сведений можно будет сделать определенные выводы. Вопросы могут быть открытыми, закрытыми, полужакрытыми. Формулировка их должна быть короткой, ясной по смыслу, простой, точной, однозначной. Начинать нужно с относительно простых вопросов, затем предлагать более сложные. Желательно сгруппировать вопросы по смыслу. Перед вопросами обычно помещают обращение к участникам опроса, инструкцию по заполнению анкеты. В конце следует поблагодарить участников.

Подготовка предварительной резолюции Круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные рекомендации библиотекам, методическим центрам, органам управления разных уровней, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных.

#### **Варианты проведения «круглых столов»:**

- Первый вариант - участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

- Второй вариант - ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает большой интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большого мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

- Третий вариант «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач учебно-воспитательного процесса. Тема обсуждения заранее не объявляется. В этом случае мастерство ведущего Круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью таких «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей.

- Четвертый вариант - «методический диалог». В рамках такой формы Круглого стола слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется по определенной проблеме между ведущим и слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

### 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине

#### 3.1 Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости. В соответствии с этой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать не менее 60 баллов за текущую работу в семестре и до 40 баллов на зачете (итоговый контроль).

Результирующая оценка по дисциплине складывается из суммы баллов текущего и итогового контроля. Шкала итоговой оценки по дисциплине: 91 – 100 баллов – «отлично», 76 – 90 баллов – «хорошо», 61 – 75 баллов – «удовлетворительно», менее 60 баллов – «неудовлетворительно».

К зачету допускаются студенты, посетившие все лекции и семинары, прошедшие промежуточную аттестацию, с рейтингом не менее 30 баллов.

Баллы за текущую работу в семестре по дисциплине складываются из следующих видов деятельности студента:

#### Текущий контроль

	Минимально по видам работы (в баллах)	Максимально по видам работы (в баллах)
Посещение лекций	5	10
Выступление на семинаре	5	15
Конспект лекций	5	10
Работа на семинарских (практических) занятиях	5	15
Контроль СРС (контрольные опросы, тестирование, собеседование и др. виды контроля)	5	10

Для получения допуска к зачету по дисциплине студент должен набрать в семестре не менее 30 баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает поощрение студентов за работу в семестре проставлением «премиальных» баллов.

«Премиальные»	Кол-во баллов
Дополнение к ответу на семинаре	+ 0,5 балла
Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета	+ 15 баллов
Призовое место за участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	+ 30 баллов

#### Шкала итоговой оценки

Количество баллов	Оценка
90 – 100	«отлично» (зачтено)
75 – 89	«хорошо» (зачтено)
60 – 74	«удовлетворительно» (зачтено)
0 – 59	«неудовлетворительно» (не зачтено)