

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Факультет математики и информационных технологий
Кафедра информационных систем управления

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П.А. Машаров
«16» апреля 2026 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БИБЛИОГРАФИЯ И БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ДЕЛО

Углубленная группа направлений подготовки	46.00.00 История и археология
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки / Специальность	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) образовательной программы / Специализация	Цифровая трансформация документооборота и архивного дела
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа дисциплины **«Библиография и библиографическое дело»** для обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Профиль: Цифровая трансформация документооборота и архивного дела), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2026 года.

Разработчик:
старший преподаватель
кафедры информационных систем управления

А.И. Балдынюк

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры информационных систем управления.
Протокол от 13.04.2026 № 14.

Заведующий кафедрой

Н.Ш. Пономаренко

СОГЛАСОВАНО:

Врио декана факультета математики и
информационных технологий
16.04.2026

Н.Е. Мащенко

Учебно-методическая комиссия факультета математики и информационных технологий.
Протокол от 15.04.2026 № 3.
Председатель

Ю.В. Абраменкова

Руководитель основной образовательной
программы, д-р экон. наук, доцент
15.04.2026

Н. Ш. Пономаренко

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

Введение в профессиональную деятельность, Документоведение, Русский язык и культура речи.

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Архивоведение, Археография; Курсовая работа по организации и технологии документационного обеспечения управления, Курсовая работа по документированию деятельности предприятия, организации, учреждения, Курсовая работа по архивоведению; Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); Производственная практика: проектная практика по архивоведению; Производственная практика: преддипломная; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	46.03.02 Документоведение и архивоведение (Профиль подготовки: Цифровая трансформация документооборота и архивного дела)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б1.В.ОД.4 Библиография и библиографическое дело
Часть образовательной программы	Вариативная часть: выбор вуза
Количество зачетных единиц / всего часов	4 / 144

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	4	30	15	30	69	144	экзамен
Очно-заочная	2	4	8	6	8	122	144	экзамен

3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать представление о сущности и значении библиографической обработки документов; вооружить студентов знаниями и умениями в области формирования библиографической записи в традиционном режиме, научить применять полученные знания в процессе теоретической и практической деятельности.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.5. Демонстрирует умения, необходимые для аналитико-синтетической переработки информации	УК-1.5.1. Знает виды аналитико-синтетической переработки информации УК-1.5.2. Умеет использовать методы сбора, анализа и синтеза, обобщения информации УК-1.5.3. Владеет основами библиографического поиска
ПК-2. Способен осуществлять информационно-аналитическую и организационно-административную поддержку деятельности организации (Профессиональный стандарт 07.002 «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», D)	ПК-2.3. Демонстрирует умения, необходимые для аналитико-синтетической переработки информации	ПК-2.3.1. Знает национальные и межгосударственные стандарты по библиотечно-информационной деятельности ПК-2.3.2. Умеет использовать общую и частную методику составления библиографического описания ПК-2.3.3. Владеет методами аналитико-синтетической переработки информации и приемами составления библиографической записи

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Введение в библиографию и библиографическое дело	1. Понятие «библиография» 2. Понятие «информационно-библиографическая деятельность» 3. Средства библиографической деятельности 4. Взаимосвязь курса с общественными, общенаучными, общепрофессиональными и специальными дисциплинами библиотечно-информационной деятельности

Название темы	Краткое содержание темы (вопросы темы)
Библиографическая обработка документов в системе документальных коммуникаций	1. Понятие «свертывания информации» 2. Виды библиографической обработки документов 3. Библиографическая обработка документов как совокупность процессов анализа и синтеза 4. Применение библиографической обработки документов 5. Требования, предъявляемые к современному обработчику информации и документов
Библиографическая запись (БЗ) – главный результат обработки	1. Объект обработки документа 2. Библиографическая запись: содержание, элементы, виды
Теоретические основы библиографического описания (БО)	1. Библиографическое описание: определение, назначение и функции 2. Понятие общей и специальной методики составления библиографического описания 3. Состав библиографического описания: области и элементы 4. Виды библиографического описания
Общая методика составления библиографического описания	1. Пунктуация в БО 2. Источники информации для составления БО 3. Сокращение слов, язык, орфография, ошибки, числительные в библиографическом описании 4. Одноуровневое библиографическое описание 5. Многоуровневое библиографическое описание
Правила составления библиографических ссылок	1. Внутритекстовая библиографическая ссылка 2. Подстрочная библиографическая ссылка 3. Затекстовая библиографическая ссылка 4. Повторная библиографическая ссылки 5. Библиографические ссылки на электронные ресурсы
Теоретические основы составления заголовка БЗ	1. Заголовок библиографической записи: определение, назначение, виды. 2. Общая методика формирования заголовка библиографической записи. 3. Виды заголовков БЗ.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 4

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Введение в библиографию и библиографическое дело	4	2	4	10	20
Библиографическая обработка документов в системе документальных коммуникаций	4	2	4	10	20
Библиографическая запись (БЗ) – главный результат обработки	4	2	4	10	20
Теоретические основы библиографического описания (БО)	6	2	6	11	25

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Общая методика составления библиографического описания	6	3	6	14	29
Правила составления библиографических ссылок	6	4	6	14	30
Теоретические основы составления заголовка БЗ	30	15	30	69	144

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 4

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС+К	Всего
Введение в библиографию и библиографическое дело	1	0,5	1	20	22,5
Библиографическая обработка документов в системе документальных коммуникаций	1	0,5	1	20	22,5
Библиографическая запись (БЗ) – главный результат обработки	1	1	1	20	23
Теоретические основы библиографического описания (БО)	1	1	1	20	23
Общая методика составления библиографического описания	1	1	1	24	27
Правила составления библиографических ссылок	1	1	1	30	33
Теоретические основы составления заголовка БЗ	2	1	2	30	35
ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	8	6	8	122	144

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Контрольные вопросы

1. Понятие «библиография»
2. Понятие «информационно-библиографическая деятельность»
3. Средства библиографической деятельности
4. Взаимосвязь курса с общественными, общенаучными, общепрофессиональными и специальными дисциплинами библиотечно-информационной деятельности
5. Понятие «свертывания информации»
6. Виды библиографической обработки документов
7. Библиографическая обработка документов как совокупность процессов анализа и синтеза
8. Применение библиографической обработки документов
9. Требования, предъявляемые к современному обработчику информации и документов
10. Объект обработки документа
11. Библиографическая запись: содержание, элементы, виды
12. Библиографическое описание: определение, назначение и функции
13. Понятие общей и специальной методики составления библиографического описания

14. Состав библиографического описания: области и элементы
15. Виды библиографического описания
16. Пунктуация в БО
17. Источники информации для составления БО
18. Сокращение слов, язык, орфография, ошибки, числительные в библиографическом описании
19. Одноуровневое библиографическое описание
20. Многоуровневое библиографическое описание
21. Внутритекстовая библиографическая ссылка
22. Подстрочная библиографическая ссылка
23. Затекстовая библиографическая ссылка
24. Повторная библиографическая ссылки
25. Библиографические ссылки на электронные ресурсы
26. Заголовок библиографической записи: определение, назначение, виды
27. Общая методика формирования заголовка библиографической записи
28. Виды заголовков БЗ
29. Введение в библиографию и библиографическое дело
30. Библиографическая обработка документов в системе документальных коммуникаций
31. Библиографическая запись (БЗ) – главный результат обработки
32. Теоретические основы библиографического описания (БО)
33. Общая методика составления библиографического описания
34. Правила составления библиографических ссылок
35. Теоретические основы составления заголовка БЗ

7.2. Темы письменных работ (типы задач)

Составить и оформить библиографическое описание на:

- 1) документы, которые имеют одного, два, три, четыре, пять и более авторов;
- 2) безавторское произведение;
- 3) сборник;
- 4) документ по стандартизации;
- 5) патентный документ или авторское свидетельство;
- 6) нотное издание;
- 7) изографическое издание;
- 8) картографическое издание;
- 9) аудиальное издание;
- 10) видеоиздание;
- 11) многотомное издание;
- 12) отдельную часть (книгу) многочастного издания;
- 13) статью из журнала;
- 14) статью (тезисы) из сборника научных трудов;
- 15) статью из газеты;
- 16) федеральный закон Российской Федерации / закон Донецкой Народной Республики;
- 17) раздел, параграф, главу документа;
- 18) электронный ресурс локального доступа;
- 19) авторский блог;
- 20) официальный веб-сайт организации;
- 21) статью из электронного журнала;
- 22) статью из электронной газеты;
- 23) закон Донецкой Народной Республики, размещенный на официальном сайте Народного Совета ДНР;

- 24) страницу веб-сайта;
- 25) электронный документ (docx или pdf) веб-сайта;
- 26) статью из Википедии;
- 27) звуковой материал веб-сайта;
- 28) видео с YouTube;
- 29) документ, размещенный на разных носителях, которые относятся к разным категориям материалов, если возможно выбрать основной объект для описания;
- 30) документ, размещенный на разных носителях, которые относятся к разным категориям материалов, если невозможно выбрать основной объект для описания;
- 31) комплект аудиовизуальных материалов.

7.3. Образец содержания экзаменационного билета

В случае ведения учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, содержание билета может отличаться от приведенного.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

- 1. Виды библиографической записи.
- 2. Общая методика составления библиографического описания
- 3. Объект обработки документа

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Оценка результатов обучения проводится на основе накопительной системы, которая обеспечивает учет индивидуальных достижений обучающегося и отражает уровень освоения им компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

По дисциплине предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (оценивает различные виды аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности студента); промежуточная аттестация (оценивает уровень и качество подготовки по дисциплине в целом). Текущий контроль осуществляется в течение семестра по каждому разделу дисциплины и предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ, включая *организационно-учебную работу в аудитории* (выполнение лабораторных, практических и контрольных работ, участие в обсуждениях, и др.) и *самостоятельную работу* (выполнение домашних, индивидуальных, проектных заданий и пр.).

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена, который включает ответы на теоретические вопросы и решение практических и теоретических задач.

Оценивание текущего контроля и промежуточной аттестации проводится по накопительной системе. Итоговая оценка формируется как сумма баллов, полученных студентом за текущий контроль и за промежуточную аттестацию за семестр (максимум 100).

8.1. Форма обучения – очная, курс – 2, семестр – 4

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
	<i>Текущий контроль</i>	60
	Практические задания	60
<i>Промежуточная аттестация (экзамен)</i>		40
Общий итог за семестр		100

8.2. Форма обучения – заочная, курс – 2, семестр – 4

Номера разделов	Виды работ	Максимальное количество баллов
	<i>Текущий контроль</i>	
	Комплексная практическая работа	60
<i>Промежуточная аттестация (экзамен)</i>		40
Общий итог за семестр		100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90–100	A	отлично	зачтено
80–89	B	хорошо	зачтено
75–79	C		зачтено
70–74	D	удовлетворительно	зачтено
60–69	E		зачтено
35–59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0–34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а). Для проведения занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Основы библиографии. Архивно-библиографическая практика : учебное пособие. — Нижний Новгород : ННГК им. М.И. Глинки, 2015. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/108441> (дата обращения: 18.07.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Козленко, Е. Ю. Биобиблиографическая информация как информационный ресурс: особенности функционирования : монография / Е. Ю. Козленко. — Минск : БГУКИ, 2016. — 142 с. — ISBN 978-985-522-149-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176015> (дата обращения: 18.07.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.2. Дополнительная литература

1. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов : учебно-методическое пособие / О. Я. Сакова. — Кемерово : КемГИК, 2020. — 124 с. — ISBN 978-5-8154-0541-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/174739> (дата обращения: 02.12.2025).

2. Меркулова, А. Ш. Аналитико-синтетическая переработка информации: систематизация документов : учебно-методическое пособие / А. Ш. Меркулова. — Кемерово : КемГИК, 2018. — 107 с. — ISBN 978-5-8154-0439-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/121909> (дата обращения: 18.07.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Управление инновациями в библиотеке [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность / ГОУ ВПО "Донецкий национальный университет" ; составитель И. В. Махно. - Донецк : ДонНУ, 2020. - Электронные текстовые данные (1 файл).

3. Библиотечно-информационное обслуживание [Электронный ресурс] : методические рекомендации для проведения практических занятий и самостоятельной работы / Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Донецкий национальный университет", Кафедра документоведения и библиотекovedения ; составитель Е. О. Сидорова. - Донецк : ДонНУ, 2022. - Электронные текстовые данные

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU**: сайт / НЭБ (ООО). — Москва, 2000- . — URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

2. **Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». — Москва, 2014- . — URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

3. **Национальная подписка**: сайт / РЦНИ. — Москва, 2020- . — URL: <https://podpiska.rcsi.science/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: для авторизов.пользователей ДонГУ. — Текст: электронный.

4. **Национальная электронная библиотека (НЭБ)**: федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. — Москва, 2019- . — URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

5. **Образовательная платформа Юрайт**: сайт. — Москва, 2013- . — URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

6. **Электронная библиотека РГБ**: раздел сайта / РГБ. — Текст: электронный // Российская государственная библиотека: официальный сайт. — <https://ldiss.rsl.ru/electroniclibrary>. — Режим доступа: поиск свободный, электронные документы — Виртуальный читальный зал РГБ на территории НБ ДонГУ.

7. **Электронно-библиотечная система Лань**: сайт / ЭБС Лань. — С.-Петербург, 2011- . — URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. — Текст: электронный.

8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». — Донецк, 2016- . — URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: свободный. — Текст: электронный.

9. **Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. — Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. — URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 08.04.2026). — Режим доступа: поиск свободный, электронные документы — для пользователей ДонГУ.

10. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. РЕД ОС, Astra Linux (ОЕМ).
2. OpenOffice, LibreOffice.