

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.03.01 Библиография и WEB-ресурсы

Направление подготовки 06.03.01 Биология

Профиль образовательной программы Микробиология

Форма обучения очная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Конспект лекций	3
1.1 Лекция № 1 Библиография как область научно-практической деятельности	3
1.2 Лекция № 2 Современные документационные потоки.....	5
1.3 Лекция № 3 Научная библиотека - в системе классического университета. Электронный каталог и Карточные каталоги Научной библиотеки Оренбургского ГАУ.....	10
1.4 Лекция № 4 База данных (БД). Поисковые системы Интернет	14
1.5 Лекция № 5 Методика поиска научной литературы по теме исследования. Библиографическое описание научной литературы	18
1.6 Лекция № 6 Электронные коллекции и библиотеки. Система научной литературы.....	200
1.7 Лекция № 7 Технология работы с зарубежными электронными ресурсами.....	23
1.8 Лекция № 8 Библиографическое описание научной литературы.....	25
2. Методические указания по выполнению лабораторных работ	29
2.1 Лабораторная работа № ЛР-1 История создания сектора редких книг в библиотеке Оренбургского ГАУ	29
2.2 Лабораторная работа № ЛР-2 Комплекс автоматизированных услуг в библиотеке. Поиск информации в электронном каталоге.....	31
2.3 Лабораторная работа № ЛР-3 Поиск информации в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс».....	33
2.4 Лабораторная работа № ЛР-4 Алфавитный и систематический каталоги. Поиск книг по каталогам. Использование алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу.....	34
2.5 Лабораторная работа № ЛР-5 Итоговое занятие за 1 модуль.....	36
2.6 Лабораторная работа № ЛР-6 Поиск и получение документов из полнотекстовых баз данных.....	37
2.7 Лабораторная работа № ЛР-7 Поиск информации в библиографических и реферативных базах данных.....	38
2.8 Лабораторная работа № ЛР-8 Поиск информации в интернет	40
2.9 Лабораторная работа № ЛР-9 «Сетевое окружение». Ресурсы локальной сети, организация доступа, поиск в сети.....	41
2.10 Лабораторная работа № ЛР-10 Поиск информации в индексных поисковых системах	43
2.11 Лабораторная работа № ЛР-11 Поиск информации в каталогах и порталах..	45
2.12 Лабораторная работа № ЛР-12 Итоговое занятие за 3 модуль.....	46
2.13 Лабораторная работа № ЛР-13 Возможности web-сервера библиотеки	46
2.14 Лабораторная работа № ЛР-14 Итоговое занятие за 4 модуль.....	48

1. КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

1.1 Лекция №1 (2 часа).

Тема: «Библиография как область научно-практической деятельности».

1.1.1 Вопросы лекции:

1. Общее понятие о библиографической деятельности
2. Принципы функционирования библиографической деятельности
3. Компонентная структура библиографической деятельности

1.1.2 Краткое содержание вопросов:

1. Общее понятие о библиографической деятельности

Понятие «библиографическая деятельность» относится к числу наиболее общих понятий библиографоведения. В 70-80-х годах XX в. оно получило теоретическое обоснование в свете деятельностного подхода к библиографии и приобрело категориальное значение, хотя в литературе, а также среди практиков употреблялось и раньше. Появилась необходимость соотнесения его с базовым понятием «библиография».

Многие авторы рассматривают понятие «библиография» и «библиографическая деятельность» как синонимы. Во многих случаях это возможно и рационально, но оказывается, что они не всегда взаимозаменяемы, что свидетельствует об определенных смысловых различиях и правомерности параллельного друг с другом существования.

Все разнообразие представлений о библиографической деятельности объединяется в два подхода, которые можно обозначить как ограничительный и расширительный.

- первый связан с пониманием ее как библиографической практики, и он был долгое время доминирующим;
- второй подход соответствует целостному представлению библиографической деятельности, включающему в себя все многообразие библиографических явлений.

Традиционная интерпретация библиографической деятельности наиболее завершенные формы приняла в ГОСТе 7.0-77, развивавшем представления о библиографии в рамках дихотомии: библиография и библиографоведение. Такое представление, закрепленное в данном ГОСТе, приравнивало библиографию к практической деятельности, при этом добавление «научно» означало лишь, что в этой деятельности имеются элементы научного характера.

При расширительном подходе библиографическая деятельность включает в себя весь круг библиографических явлений, так же как и библиография в широком ее понимании. Составители ГОСТа 7.0.-77 «Библиография» предпочли сохранить термин «библиография», авторы ГОСТа 7.0-84 «Библиографическая деятельность» его исключили в пользу термина «библиографическая деятельность».

Следует заметить, исключение термина «библиография», по утверждению авторов стандарта, не означало ни отказа от него, ни его недооценки, просто жесткая регламентация его значения признавалась преждевременной.

В ГОСТе 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография» библиографическая деятельность определена как область деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической информации, то есть в неё включается лишь практическая сфера, за пределами остаются научно-исследовательский, учебно-педагогический компоненты. Библиографическая деятельность при данном

подходе понимается более широко – как область деятельности, направленная на упорядочение функционирующей в обществе информации специфическими средствами и изучение этого процесса. При этом имеется в виду создание специальных средств работы с информацией, а также процессы научного поиска и обучения кадров. Смысл данного тезиса может быть раскрыт в достаточной степени полно лишь в результате подробного анализа основных элементов библиографической системы и их взаимосвязей, то есть в результате выявления ее структуры. На данном этапе можно ограничиться определением библиографической деятельности как области деятельности, направленной на создание, использование и изучение библиографических средств ориентации в пространстве информации и знания.

2. Принципы функционирования библиографической деятельности

Библиографическая деятельность носит целостный характер, реализуется в соответствии с определенными целями, проектами, программами. В процессе ее развития формируются определенные постулаты, которыми люди руководствуются в деятельности, то есть специфические принципы.

Принципы – это основные исходные положения, наиболее устойчивые, определяющие систему требований к содержанию, организации, методике и технологии деятельности. Они различны по своему значению. Важнейшие из них играют роль руководящих, методологических, определяющих качественный уровень деятельности. К ним относятся: научность, демократизм, принцип организации и самоорганизации. Другие принципы преимущественно связаны с выбором средств, форм и методов работы, то есть с моментами методического и организационного характера: соответствие методов целям деятельности, интерактивность, дифференцированность деятельности, системность.

Анализ библиографической практической деятельности как системы осуществляется через выявление взаимосвязей основных ее элементов: субъекта (того, кто осуществляет деятельность) с его целями как идеальными прообразами деятельности; процессов как целостной активности субъекта, связанных с приложением материальных и духовных сил; предмета, на которое направлено действие субъекта; средств, с помощью которых достигается намеченная цель; результата (как следствия достижения или не достижения цели).

3. Компонентная структура библиографической деятельности

Субъект библиографической деятельности. Человек занимает центральное место в структуре библиографической системы: с одной стороны – как субъект библиографической деятельности, с другой – как носитель библиографической потребности. Субъект-библиограф выполняет интегративную роль в системе, так как все другие компоненты являются предметом, средством или результатом его направленной активности.

Посреднические функции выполняет чаще всего специалист в сфере информационной деятельности – библиограф, владеющий навыками информационного поиска.

Понятие субъекта библиографической практической деятельности характеризуется достаточной сложностью. Библиограф представляет лишь один уровень субъекта. На следующем уровне в качестве практически действующего субъекта выделяются индивидуальный и коллективный субъекты. Когда речь идет о коллективе-субъекте, то имеется в виду прежде всего первичный трудовой коллектив, в рамках которого

осуществляется совместная деятельность.

В качестве коллективных субъектов выступают также общественные институты, включенные в той или иной степени в библиографическую практическую деятельность; это библиотеки, книжные палаты, книжные магазины, службы научно-технической информации, редакции газет и журналов, центры радиовещания и телевидения, архивы, музеи.

Библиографическая практическая деятельность осуществляется не только на профессиональном уровне, но и непрофессионально – любым, кто временно выступает в этой роли. В качестве субъекта библиографической практической деятельности может выступать и ее потребитель. Он выполняет двоякую роль в деятельности: с одной стороны, он выступает в качестве ее объекта, т.е. на удовлетворение его потребности нацелена БД, а с другой стороны, он может выступать в качестве субъекта, может брать на себя инициативу в библиографических процессах, влиять на их осуществление.

Субъект библиографоведения – это и теоретизирующий субъект, целью деятельности которого является получение нового знания об изучаемом предмете. Субъект в науке выступает также на индивидуальном и коллективном уровнях. В современных условиях образуются различные формы научных сообществ, главными из которых следует считать: 1) коллективы крупных научных библиотек и информационных центров; 2) коллективы кафедр библиографии высших учебных заведений; 3) межкафедральные объединения, включающие специалистов различных вузов; 4) межбиблиотечные объединения; 5) научно-производственные объединения, включающие специалистов, относящихся к различным сферам библиографической деятельности – практической и научной.

Субъектную структуру учебно-познавательной деятельности образуют преподаватель и обучающийся, которые являются одинаково активными сторонами данного процесса. Здесь также могут выделяться индивидуальный и коллективный уровни.

Цели библиографической деятельности чрезвычайно разнообразны, обусловлены самыми различными внутренними и внешними, субъективными и объективными обстоятельствами и имеют многоуровневую иерархическую структуру. Наиболее общей конечной целью является содействие удовлетворению информационных потребностей членов общества.

В частности, все компоненты библиографической деятельности, которые здесь рассматриваются, и все их внутренние подразделения также могут быть осознаны как цели. Научное изучение целей библиографической деятельности как системы (их типология и структуризация) — важная задача теоретического библиографоведения, которой до сих пор не уделялось достаточного внимания.

1.2 Лекция №2 (2 часа)

Тема: «Современные документационные потоки».

1.2.1 Вопросы лекции:

1. Организация документооборота
2. Технологии регистрации документов
3. Технологии обработки конфиденциальных документов

1.2.2 Краткое содержание вопросов:

1. Организация документооборота

Управленческая деятельность в любой организации основана на обработке поступающих официальных документов независимо от способов их пересылки и видов носителей, а также - производстве документной информации и официальных документов, предназначенных как для внутреннего использования в самой организации, так и для внешнего.

Технологии документационного обеспечения управления в соответствии с различием информационных процессов делятся на: технологии обработки поступающих и отправляемых документов; технологии передачи документной информации конечному пользователю; технологии введения документов в информационную базу данных организации, исходя из ее внутренней структуры; технологии обработки документной информации и накопления документов; технологии хранения и использования отдельных локальных групп документов.

Совокупность перечисленных технологий, включая и специфические моменты, связанные с видом обрабатываемой документации, традиционно назывались документооборотом. Согласно ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»: документооборот - это «движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения: отправки и (или) направлении в дело».

В соответствии с масштабами движения документов разделяют документооборот конкретного должностного лица, структурного подразделения, организации как юридического лица, корпорации с рядом филиалов, отрасли управления или государства в целом. Нормативные акты и методические пособия, в частности Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ), рассматривают в качестве базового объекта документооборот организации как юридически независимого, самостоятельного управленческого элемента, обладающего полным набором технологических процессов и достаточно простого для описания этих процессов.

Документооборот в организациях состоит из потоков документов, циркулирующих между пунктами обработки и создания информации и пунктами технической обработки документов: экспедицией, секретариатом, канцелярией, копировально-множительной службой и др. Поступающие в организацию документы образуют поток входящей корреспонденции, которая, пройдя необходимые стадии обработки, разбившись на конкретные поручения, попадает в конечном итоге к конкретным сотрудникам для ознакомления и исполнения.

В подразделениях из документов, подготовленных сотрудниками, также формируются документопотоки, которые в результате сливаются в единый поток исходящей документации.

Кроме того, в организациях, как правило, циркулируют документы, созданные в ней и не предназначенные к выходу за ее пределы - потоки внутренней документации. Их путь начинается у одних сотрудников - авторов и заканчивается у других сотрудников - исполнителей.

Другая характеристика документооборота - видовой состав документов, например: распорядительные документы органов власти и вышестоящих организаций; акты и

справки проведения вневедомственных проверок; статистическая отчетность; письма-запросы о деятельности организации; письма-ответы на инициативные запросы своих сотрудников; материалы по участию в деятельности коллегиальных органов и научных, общественных мероприятий и т.д.

Каждый вид документа имеет свой путь движения, который можно проследить, описать и закрепить за ним.

Большое значение в организации документооборота имеет авторство документов.

Одной из основных характеристик документооборота является не только объем документопотоков, но и их цикличность.

Значительно различаются методы и этапы обработки документации в зависимости от способа пересылки, срочности исполнения, степени ограничения доступа к составу информации и других параметров, оказывающих существенное влияние на технологии обработки и прохождения документации.

2. Технологии регистрации документов

Регистрация документов - один из ключевых моментов в организации документооборота. Основная цель регистрации - придать юридическую силу документу, т.е. пока документ окончательно не оформлен, он еще не имеет юридической силы и не может быть использован в управленческой деятельности. Придание юридической силы документу - это главная цель регистрации.

Информация о документах, полученная при их регистрации и занесенная в определенную регистрационную форму, поступает в информационно-поисковую систему организации.

Выбор места регистрации зависит от принятой в организации системы делопроизводства и соответственно системы регистрации.

Состав регистрационного номера зависит от принятого в каждой группе документов принципа формирования документов в дела. Первым в составе любого регистрационного номера указывается порядковый номер в пределах данной группы, исчисление которого начинается с начала делопроизводственного года. Порядковые номера возрастают в течение года. В том случае, когда при формировании документов в дела необходимо ориентироваться на содержание документа и другие дополнительные данные, регистрационный порядковый номер дополняется индексом дела по номенклатуре, который указывает место хранения документа, т.е. подразделение и номер дела в этом подразделении. Служебные письма всегда содержат такой номер.

На ответном документе вторая часть регистрационного номера должна соответствовать второй части регистрационного номера документа-запроса. Иногда к цифровым номерам добавляют буквенные. Наиболее рационально применение буквенных обозначений при ведении делопроизводства по обращениям граждан, при регистрации которых к порядковому номеру добавляют первую букву фамилии исполнителя.

Регистрационный индекс совместного документа образуется из порядковых регистрационных номеров, присвоенных каждым автором, отделенных косой чертой, например № 235/187.

Журнальная форма регистрации не может обеспечить проведение эффективного контроля исполнения документов и создание быстродействующей справочной системы по документам, не всегда обеспечивает и проведение однократной регистрации.

Регистрация документов с помощью регистрационно-контрольных карточек (РКК) позволяет выполнить все цели регистрации при ее рациональной организации.

Наиболее рационально применение компьютерных технологий. В этом случае на экране выводится экранная форма карточки и ввод данных о регистрации в автоматизированную информационно-поисковую систему осуществляется непосредственно с документа на машинный носитель с помощью клавиатуры и других устройств ввода. Одновременно может изготавливаться один экземпляр РКК («твердая копия»), который устанавливается в регистрационную (страховую) картотеку, построенную по хронологическому признаку. Таким образом, при осуществлении автоматизированной регистрации формируется такая информационно-поисковая система (ИПС), которая обеспечит эффективную организацию последующих этапов документооборота, будет использоваться и при подготовке документов исполнителями при наличии автоматизированных рабочих мест с соблюдением всех положений конфиденциальности информации.

3. Технологии обработки конфиденциальных документов

В современной российской рыночной экономике обязательным условием успеха предпринимателя в бизнесе, получения прибыли, сохранения в целостности созданной им организационной структуры и поддержания эффективности ее функционирования является обеспечение экономической безопасности деятельности.

Под экономической безопасностью предпринимательской деятельности понимается защищенность деловых интересов каждого творческого коллектива, предприятия и предпринимателя в большом и малом бизнесе.

Одной из главных составных частей экономической безопасности является информационная безопасность. Концепция информационной безопасности основывается на аналитических исследованиях потенциальных и реальных угроз этим ресурсам, систематической работе по определению и эволюции состава ценной, конфиденциальной информации и формированию в соответствии с этим динамичной и достаточной структуры задач по защите информации.

Информационная безопасность предполагает защищенность конфиденциальной информации на любых носителях в информационных системах любых типов от случайных и преднамеренных несанкционированных воздействий естественного или искусственного свойства, направленных на уничтожение, разрушение, видоизменение тех или иных данных, изменение степени доступности ценных сведений.

Целью информационной безопасности является безопасность информационных ресурсов в любой момент времени и в любой обстановке. Проблемы обеспечения безопасности информации становятся все более сложными и значимыми в связи с массовым переходом информационных технологий в управлении на безбумажную автоматизированную основу и электронный документооборот. Подобные проблемы особенно характерны для коммерческих, негосударственных структур.

В этих условиях особенно важно учитывать, что защита электронной конфиденциальной информации осуществляется не только и не столько программно-аппаратными, криптографическими и техническими методами и средствами.

Сформированные в рамках концепции информационной безопасности перспективные и текущие задачи защиты информации являются определяющими при формировании и постоянной актуализации технологического процесса защиты,

предупреждающего нарушение доступности, сохранности, целостности, достоверности и конфиденциальности ценных информационных ресурсов предприятия. Ценность информации может быть стоимостной категорией и характеризовать конкретный размер прибыли при ее использовании или размер убытков при ее утрате.

Наиболее ценными являются сведения о производстве и продукции, рынке, научных разработках, материально-техническом обеспечении организации, условиях контрактных переговоров, сведения о персонале, системе безопасности предприятия. Больше всего конкурентов интересует информация о динамике сбыта продукции и эффективности предоставляемых предприятием услуг.

К разряду ценных и всегда подлежащих защите относятся сведения, составляющие производственную или коммерческую тайну сотрудничающих с организацией партнеров, заказчиков и клиентов.

В соответствии с основополагающими принципами обеспечения безопасности информационных ресурсов предприятия сведения могут быть: открытыми; и ограниченного доступа и использования.

Под информационными ресурсами, отнесенными к категории ограниченного доступа к ним персонала и иных лиц, подразумевается документированная на любом носителе ценная текстовая, изобразительная или электронная информация, отражающая приоритетные достижения в области государственной, экономической, предпринимательской и другой деятельности, разглашение которой может нанести ущерб интересам государства или ее собственника.

Законодательство РФ запрещает относить к информации ограниченного доступа: законодательные и другие нормативные акты, устанавливающие правовой статус органов государственной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации; документы, содержащие информацию о чрезвычайных ситуациях, экологическую, метеорологическую, демографическую, санитарно-эпидемиологическую и другую информацию, необходимую для обеспечения безопасного функционирования населенных пунктов, производственных объектов, безопасности граждан и населения в целом; документы, содержащие информацию о деятельности органов государственной и исполнительной власти и органов местного самоуправления об использовании бюджетных средств и других государственных и местных ресурсов, о состоянии экономики и потребностях населения, за исключением сведений, относящихся к государственной тайне; документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах органов государственной и исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, представляющие общественный интерес или необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

Ценная общедоступная информация охраняется нормами информационного права. Ценная информация ограниченного доступа дополнительно защищается регламентацией сферы и специально установленного порядка ее распространения, использования и обработки.

Конфиденциальные документы включают в себя: в государственных структурах - документы, проекты документов и сопутствующие материалы, относимые к служебной информации ограниченного распространения, содержащие сведения, отнесенные к

служебной тайне, имеющие рабочий характер и не подлежащие опубликованию в открытой печати; в предпринимательских структурах - документы, содержащие сведения, которые их собственник или владелец в соответствии с законодательством имеет право отнести к коммерческой тайне, тайне организации, тайне мастерства; независимо от принадлежности - документы и базы данных, фиксирующие любые персональные данные о гражданах, содержащие профессиональную тайну, обеспечивающую защиту личной или семейной тайны граждан, а также содержащие технические и технологические новшества, тайну предприятий связи сферы обслуживания и других структур.

Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

Особенностью конфиденциального документа является то, что он представляет собой одновременно: массовый носитель ценной, защищаемой информации; основной источник накопления и объективного распространения этой информации, а также ее неправомерного разглашения или утечки; обязательный объект защиты.

Важно, что собственная ценная информация предпринимателя, подлежащая защите, не обязательно является конфиденциальной. Коммерческая ценность информации, как правило, недолговечна и определяется временем, необходимым конкуренту для выработки той же идеи или ее воспроизводства, опубликования и перехода в число общеизвестных. Степень ценности информации и необходимая надежность ее защиты находятся в прямой зависимости. При этом предприниматель всегда решает один принципиальный вопрос: использовать ценную информацию для производства товаров, их продажи или, запатентовав новшество, иметь прибыль от продажи лицензий. При решении вопроса учитывается, что защита ценной информации стоит дорого и всегда есть опасность потерять ее в результате действий конкурента.

В соответствии с этим конфиденциальность документов всегда имеет значительный разброс по срокам ограничения свободного доступа к ним персонала организации. Следует учитывать, что основная масса конфиденциальных документов после окончания их исполнения или работы с ними теряет свою ценность и конфиденциальность.

1.3 Лекция №3 (2 часа).

Тема: «Научная библиотека - в системе классического университета. Электронный каталог и Карточные каталоги Научной библиотеки Оренбургского ГАУ».

1.3.1 Вопросы лекции:

1. Роль и место научных библиотек в информационном обществе.
2. Краткая информация о научной библиотеке Оренбургского ГАУ.
3. Электронный каталог и Карточные каталоги Научной библиотеки Оренбургского ГАУ

1.3.2 Краткое содержание вопросов:

1. Роль и место научных библиотек в информационном обществе.

Библиотека – один из древнейших культурных и социальных институтов. Изменения культурного статуса библиотеки в современную эпоху, характеризующиеся всевозрастающим распространением информации посредством Интернета, обуславливает становление принципиально новых форм коммуникации в системе «Читатель-Библиотека». Эти прогрессивные изменения выражаются в осмыслении новых возможных подходов к обслуживанию посетителей библиотек. Глобализация всех сфер общественной деятельности и техногенная революция в сфере коммуникаций позволила современной библиотеке трансформироваться и ориентироваться не столько на собирание информации, заключенной в документах, сколько на всемерное пробуждение мышления людей, осваивающих эти коммуникации. Основными формами работы такой библиотеки выступают уже не функции накопления и сохранности, а всевозможные мероприятия, способствующие успешной социализации читателей, их ориентации в современном мире.

В профессиональной периодике высказывается мнение, что дальнейшая модернизация библиотек не может быть связана только с техногенным путем их развития. Возможность преодоления кризисной ситуации видится в развитии коммуникативной функции библиотек, дальнейшей их трансформации в институты социализации личности; в превращении библиотек в интеллектуальное пространство межличностной и межкультурной коммуникации.

Преобразования, происходящие в библиотечной сфере, затрагивают не только технологические изменения, но и образ мышления библиотечных работников, нашедших в себе силы понять и принять настоящее время и обновиться самим. В профессиональном сознании с новой силой проявляются инициатива и творческий потенциал, способствующий укреплению имиджа библиотеки и ее репутации как важнейшего социального института.

Следует отметить, что библиотека существует не сама по себе и не для себя. Ее существование оправдано и обусловлено тем, насколько эффективно она выполняет свои социальные функции. По мнению ст. научного сотрудника Национальной библиотеки Украины им. В. И. Вернадского Н. Б. Захаровой, вся деятельность библиотечных учреждений должна быть подчинена одной общей и глобальной цели, оптимальному культурно-информационному обеспечению жизнедеятельности общества в целом и каждого читателя в частности. Понимание культурно-информационной функции научной библиотеки связано с осмыслением ее как культурно-информационного центра государства, как места общения, как культурно-информационного пространства.

Какие шаги предпринимать библиотекарям, чтобы библиотека – традиционная или электронная – была востребована обществом, стала местом пребывания молодежи и старшего поколения, философов и культурологов, естествоиспытателей и техников. Что в библиотеке приоритетно для будущего: скорость обслуживания? полнота ресурсов? милый домашний библиотекарь? опытный интеллектуальный аналитик? красивый интерьер с возможностью раскрепощения? уютное место общения? Решить нужно сейчас «всем миром», потому что библиотека – место, формирующее потенциал нации, наше будущее, наших детей; и кто есть в библиотеке сегодня, завтра будет решать наше будущее.

2. Краткая информация о научной библиотеке Оренбургского ГАУ.

Библиотека Оренбургского Государственного аграрного университета – одна из старейших библиотек города.

1930 год был годом создания ряда сельскохозяйственных институтов, призванных готовить высококвалифицированных специалистов нового типа, когда сельское хозяйство переходило от индивидуального мелкого к коллективному хозяйству. В это время на юго-востоке страны специалистов аграрного профиля готовил Самарский сельскохозяйственный институт, но удовлетворить полностью потребности колхозов и совхозов в грамотных специалистах один вуз не мог. 29 декабря 1929г. по предложению Средневолжского крайкома ВКП (б) на заседании Самарского сельскохозяйственного института была рассмотрена целесообразность выделения из состава вышеназванного вуза с последующим переводом в Оренбург зоотехнического и ветеринарного факультетов. 18 апреля состоялось специальное заседание Оренбургского окружного исполнительного комитета по этому же вопросу.

На основании приказа Наркомпроса РСФСР № 266 от 18 мая 1930 г. в системе государственного объединения мясных хозяйств «Скотовод» Наркомзема СССР на Южном Урале был организован институт крупного мясного скотоводства и ветеринарии.

Большую роль в создании библиотеки, подборе сотрудников, поиске возможных путей приобретения литературы сыграл директор института Петр Дмитриевич Каширин. Первое документальное упоминание о библиотеке архиве университета относится к 27 июня 1930 года. «Для организации библиотеки принять тов. Каджеспирову, срочно командировав её в г. Самару по отбору литературы и укомплектования библиотеки института», а 2 июля на должность заведующего библиотекой был принят Г. Григоркин.

С этого времени началась кропотливая работа по созданию фонда и организации библиотеки. В основу фонда легли поступления от окружного земельного управления – 7 481 издания, треть которых составляли книги по почвоведению. Багажом из нескольких партий литературы поступили учебные и периодические издания, предоставленные Самарским СХИ в количестве 10 тысяч экземпляров. В Москве, в Почвенно – ботаническом бюро было закуплено - 5 тысяч экземпляров изданий сельскохозяйственного профиля.

С 18 октября установлен твердый штат библиотеки – 12 человек. Первыми сотрудниками были Коргушева Е.С., Семенова, Полковская, Кучинская, Малютина Таисия Николаевна, ставшая впоследствии заведующей библиотекой, и, в течение 30 лет, руководила библиотекой.

Сотрудники библиотеки были полностью загружены работой, поэтому к комплектованию фонда директором института были привлечены и преподаватели. Часть этих изданий, дошедших до нас, в настоящее время стали основой золотого фонда библиотеки, ядром фонда редких книг.

1 октября 1930 года в режиме двухсменной работы библиотека - читальня открыла свои двери для читателей. По сохранившимся данным статистики 1931 - 1932г.г. посещаемость составила соответственно 17 207 / 38 280, а книговыдача – 39 110 / 53 776 единиц.

Научно - исследовательская работа кипела в молодом вузе. В 1939 году институт занял I место среди сельскохозяйственных вузов по количеству защищенных диссертаций. Немалую роль в поддержке и обеспечении научных исследований фондовыми

материалами сыграла библиотека, изыскивая по запросам необходимую литературу, в том числе, выписывая издания из библиотек других городов по МБА.

Наступил 1941 год - началась война. Многие преподаватели, ассистенты и студенты ушли добровольцами на фронт. Но обучение в стенах института не прекращалось, а работа всех подразделений, в том числе и библиотеки, велась в режиме военного времени. Многие раненые специалисты – врачи, преподаватели, инженеры занимались самообразованием – просили принести литературу по своим специальностям. Некоторые готовились к поступлению в вуз. Вместе с медицинским персоналом библиотекари ухаживали за ранеными солдатами, а книга стала тем помощником, благодаря которому раненые отвлекались от тяжелых мыслей, легче переносили боль и справлялись с подавленным настроением. Библиотекарей всегда ждали и встречали с радостью.

За годы войны библиотека обслужила 781 читателя и выдала им 18 487 книг.

1951 год стал годом долгожданных перемен: библиотека переехала в просторное помещение нового административного здания. К этому времени фонд составлял 130 тысяч экземпляров литературы, из них 30 тысяч единиц хранения составляла учебная литература.

В послевоенное время резко увеличилось количество студентов в вузе. Открылся читальный зал на 150 посадочных мест.

3. Электронный каталог и Карточные каталоги Научной библиотеки Оренбургского ГАУ

Электронный каталоги Оренбургского ГАУ:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования. ЭБС обеспечивает возможность работы с постоянно пополняемой базой лицензионных изданий по широкому спектру дисциплин — справочные, учебные, научные издания, представленные более 600 федеральными, региональными и вузовскими издательствами, научно-исследовательскими институтами и ведущими авторскими коллективами. Оренбургский ГАУ имеет доступ к базовой версии ЭБС IPRbooks, что позволяет после прохождения персональной регистрации работать с изданиями в онлайн режиме с использованием сети Интернет.

2. Научная электронная библиотека ELABRARY.RU. - это крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций, 2200 российских научно-технических журналов, более 1100 наименований периодических изданий.

3. Издательство «Лань». С 1 октября 2011 года в библиотеки университета открыт неограниченный доступ. Доступны тематические пакеты: "Ветеринария и сельское хозяйство", "Лесное хозяйство и лесоинженерное дело", "Математика", «Теоретическая механика», «Экономика и менеджмент», «Инженерно-технические науки» и др.

4. Национальный цифровой ресурс «Рукопт». Электронно-библиотечная система, включающая учебную, научную литературу, а также периодические издания по всем направления науки и культуры.

5. BOOK.ru — лицензионная библиотека, которая содержит учебные и научные издания от преподавателей ведущих вузов России. Фонд электронной библиотеки комплектуется на основании новых ФГОС ВО.

Библиотека регулярно пополняется новыми изданиями. На сайте размещаются книги до выхода их печатных аналогов.

Чтение электронной версии книг доступно в постраничном режиме, возможно цитирование до 10% содержания книги, а также создание конспекта на основе нескольких изданий.

Принципы работы ЭБС: неограниченное количество пользователей; в любое время; из любого места посредством сети Интернет. ОГАУ открыт доступ к коллекции «КноРус СПО».

6. ЭБС «Юрайт» - это электронно-библиотечная система, которая соответствует всем обязательным требованиям министерства образования. ЭБС предоставляет доступ только к ресурсам издательства «Юрайт». По заявкам преподавателей был сформирован перечень из 163 книг, которые вошли в Каталог «Оренбургский ГАУ». Литература будет доступна для постраничного просмотра после прохождения персональной регистрации с локальной сети ОГАУ.

7. Электронная библиотека студента – электронная полнотекстовая база данных собственной генерации Научной библиотеки Оренбургского ГАУ. Полные тексты документов «Электронной библиотеки студента» Оренбургского государственного аграрного университета доступны для всех обучающихся, преподавателей и сотрудников университета.

8. Polpred.com Обзор СМИ. Архив важных публикаций собирается вручную. База данных с рубрикатом: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 7000 первых лиц.

Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки и внутренней сети.

Традиционные карточные каталоги: Алфавитный; Систематический с АПУ.

Алфавитно – предметный указатель (АПУ) и система ссылок позволяет свободно ориентироваться в информационном пространстве.

- Справочная картотека статей; - Краеведческая картотека; - Тематические картотеки. Система каталогов и картотек позволяет полно и многоаспектно раскрыть содержание фондов библиотеки. Разобраться в системе поиска вам поможет библиограф – консультант.

1.4 Лекция №4 (2 часа).

Тема: «База данных (БД). Поисковые системы Интернет».

1.4.1 Вопросы лекции:

1. Определение базы данных (БД) и банка данных (БнД). Состав и структура банка данных. Назначение основных компонентов банка данных.
2. Краткая история развития поисковых систем.
3. Поисковые системы Интернет.

1.4.2 Краткое содержание вопросов:

1. Определение базы данных (БД) и банка данных (БнД). Состав и структура банка данных. Назначение основных компонентов банка данных.

Банк данных (БнД) – это система специально организованных данных, программных, языковых, организационных и технических средств, предназначенных для централизованного накопления и коллективного многоцелевого использования данных.

Услугами БнД пользуется обычно большое число пользователей. Поэтому в БнД предусматривается специальное средство приведения всех запросов к единой терминологии — словарь данных.

Требования для БнД: Удовлетворять актуальным информационным потребностям внешних пользователей, обеспечивать возможность хранения и модификации больших объемов многоаспектной информации; Обеспечивать заданный уровень достоверности хранимой информации; Обеспечивать доступ к данным только пользователям с соответствующими полномочиями; Обеспечивать возможность поиска информации по произвольной группе признаков; Удовлетворять заданным требованиям по производительности при обработке запросов; Иметь возможность реорганизации и расширения при изменении границ ПО; Обеспечивать выдачу информации пользователю в различной форме; Обеспечивать простоту и удобство обращения внешних пользователей за информацией; Обеспечивать возможность одновременного обслуживания большого числа внешних пользователей.

Преимущества централизации управления данными: Сокращение избыточности хранимых данных; Устранение противоречивости хранимых данных; Многоаспектное использование данных; Комплексная оптимизация. В максимальной степени удовлетворяются противоречивые требования; Обеспечение возможности стандартизации; Обеспечение возможности санкционированного доступа к данным.

Рассматривая данные как один из ресурсов АС, можно сказать, что БнД централизованно управляет этим ресурсом в интересах всей системы. Наличие централизованного управления данными — главная отличительная черта БнД.

БнД — информационная система, реализующая централизованное управление данными в интересах всех пользователей АС.

БнД — может рассматриваться в узком и широком смысле этого понятия. В узком БнД=БД + СУБД. В широком БнД =АС.

БнД в узком смысле включает в состав две основные компоненты: • БД; • СУБД - для реализации централизованного управления данными, хранимыми в базе, доступа к ним, поддержание их в состоянии, соответствующем состоянию ПО.

Управляет БнД администратор банка данных (АБД).

Основной функцией АБД является обеспечение структур данных и взаимосвязь между ними, эффективных для обслуживания именно всего коллектива пользователей. Это функция администрирования БД. БнД отличаются тем, что их внедрение и последующая эксплуатация занимает довольно продолжительное время. На стадии эксплуатации отвечает за нормальную эксплуатацию и функционирование БнД, управляет режимом работы, отвечает за сохранность данных.

Функции АБД:

- решать вопросы организации данных об объектах ПО и установлении связей между этими данными с целью объединения информации о различных объектах; согласовывать представления пользователей;
- координировать все действия по проектированию, реализации и ведению БД; учитывать текущие и перспективные требования пользователей; следить, чтобы БД удовлетворял актуальным информационным потребностям;
- вопросы расширения БД в связи с изменением границ ПО;
- защита данных от некомпетентного использования, от сбоев ТС, определения степени секретности части информации и разграничения доступа к ним;
- ведение СД, контроль избыточности и противоречивости, достоверность;
- методы хранения данных, пути доступа к ним, связей между данными, определение форматов данных, определять степень влияния изменений в данные на всю БД;
- координация вопросов технического обеспечения системы;
- координация работы системных программистов, разрабатывающих дополнительные ПО для улучшения эксплуатационных характеристик системы;
- координация работы прикладных программистов, разрабатывающих новые прикладные программы в рамках состава ПО системы.

Структура БНД:

- информационная база – данные, отражающие состояние определенной предметной области и используемые информационной системой. Состоит из двух компонент: 1) коллекции записей собственно данных; 2) описания этих данных – метаданных;
- лингвистические средства обеспечивают интерфейс пользователей разных категорий с банком данных и базируются на языковых средствах СУБД;
- программные средства осуществляют обработку данных и управление этой обработкой в вычислительной среде, а также взаимодействие с операционной системой и прикладными программами;
- технические средства служат для обеспечения эффективной и бесперебойной работы баз данных;
- организационно-административные подсистемы и нормативно-методическое обеспечение – не являются технической компонентой системы, однако трудно рассчитывать на устойчивое и долговременное функционирование банка данных, если будут отсутствовать необходимые методические и инструктивные материалы, регламентирующие работу пользователей, различных по своему статусу и уровню полноценности.

2. Краткая история развития поисковых систем.

Одним из первых способов организации доступа к информационным ресурсам сети стало создание каталогов сайтов, в которых ссылки на ресурсы группировались согласно тематике. Первым таким проектом стал сайт Yahoo, открывшийся в апреле 1994 года. После того, как число сайтов в каталоге Yahoo значительно увеличилось, была добавлена возможность поиска информации по каталогу. Это, конечно же, не было поисковой системой в полном смысле, так как область поиска была ограничена только ресурсами, присутствующими в каталоге, а не всеми ресурсами сети Интернет. Каталоги ссылок широко использовались ранее, но практически утратили свою

популярность в настоящее время. Причина этого очень проста – даже современные каталоги, содержащие огромное количество ресурсов, представляют информацию лишь об очень малой части сети Интернет. Самый большой каталог сети DMOZ (или Open Directory Project) содержит информацию о 5 миллионах ресурсов, в то время как база поисковой системы Google состоит из более чем 8 миллиардов документов.

Первой полноценной поисковой системой стал проект WebCrawler появившийся в 1994 году. В 1995 году появились поисковые системы Lycos и AltaVista. Последняя долгое время была лидером в области поиска информации в Интернет. В 1997 году Сергей Брин и Лари Пейдж создали Google самую популярную на сегодняшний момент поисковую систему в мире. 23 сентября 1997 года была официально анонсирована поисковая система Yandex, самая популярная в русскоязычной части Интернет.

В настоящее время существует 3 основных международных поисковых системы – Google, Yahoo и MSN Search, имеющих собственные базы и алгоритмы поиска. Большинство остальных поисковых систем использует в том или ином виде результаты 3 перечисленных. Например, поиск AOL и Mail используют базу Google, а AltaVista, Lycos и AllTheWeb – базу Yahoo. В России основной поисковой системой является Яндекс, за ним идут Rambler, Google, Aport, Mail и KM.

3. Поисковые системы Интернет.

Основное отличие русскоязычных поисковых систем от иностранных одно - это то, что глобальные поисковые системы, поддерживающие поиск на русском языке, не поддерживают русскую морфологию.

1) Яндекс - На сегодня наиболее популярная поисковая система, ежемесячно к ней обращаются более 35 миллионов пользователей Русскоязычной части Интернета. Начала свою работу во второй половине 1997 года. История компании "Яндекс" началась в 1990 году с разработки поискового программного обеспечения в компании "Аркадия". За два года работ были созданы две информационно-поисковые системы - Международная Классификация Изобретений, 4 и 5 редакция, а также Классификатор Товаров и Услуг. В 1993-1994 годы программные технологии были существенно усовершенствованы благодаря сотрудничеству с лабораторией Ю. Д. Апресяна. В начале 1996 года был разработан алгоритм построения гипотез.

Помимо поисковой системы, сегодня Яндекс - огромный портал с целым набором широко используемых сервисов. Официально поисковая машина Yandex.Ru была анонсирована 23 сентября 1997 года на выставке Softool.

2) Rambler - Старейшая поисковая система российского Интернет, запущена в 1996 году, на сегодня - вторая по популярности с обращением более 25 миллионов посетителей в месяц. Поисковая машина "Рамблер" начала работу в октябре 1996 года, на стартовом этапе содержала всего 100 тысяч документов. "Рамблер" не был первой отечественной поисковой системой, однако в первый год своего существования вынес основной груз поисковых запросов. Вторая версия "Рамблера" начала разрабатываться летом 2000 года, в марте нынешнего года приняла достаточно законченные очертания. В нее были введены функции, давно уже имевшиеся в конкурирующих системах.

3) Национальная почтовая служба Mail – это не только поисковая система но и один из крупнейших порталов российского Интернета. Ежедневная аудитория Mail - более 5 миллионов пользователей. Общее число регистраций со дня основания около 60 миллионов. Mail - самый быстроразвивающийся российский Интернет-ресурс. Через

почтовые ящики Mail ежедневно проходит более 25 миллионов писем. Mail занимает лидирующую позицию среди бесплатных почтовых сервисов, предоставляя своим пользователям почтовый ящик неограниченного размера с защитой от спама и вирусов, переводчиком, проверкой правописания, архивом для хранения фотографий и многое другое.

В 1998-м году программисты, работающие в питерском офисе американской софтверной компании DataArt, создали новое ПО для почтового веб-сервера, которое в дальнейшем предполагалось продавать западным компаниям. Чтобы протестировать сервис, его временно выложили в открытый доступ для российских пользователей, а сервис вдруг стал стремительно набирать популярность.

20 февраля 2001 года произошло слияние двух крупных игроков российского Интернет-рынка, компаний Port и netBridge под брендом Port. В результате объединения родилась компания, которая сразу заняла лидирующие позиции среди российских Интернет – холдингов по доле рынка и охвату аудитории.

1.5 Лекция №5 (2 часа).

Тема: «Методика поиска научной литературы по теме исследования. Библиографическое описание научной литературы».

1.5.1 Вопросы лекции:

1. Алгоритм поиска научной информации.
2. Методика подбора и работы с научной информацией.

1.5.2 Краткое содержание вопросов:

1. Алгоритм поиска научной информации.

1. Разбить тему на разделы и подразделы.
2. Определить перечень энциклопедий, словарей и справочников, к помощи которых можно обратиться за толкованием непонятных слов и понятий.
3. Перевести информационный запрос на информационно-поисковый язык (ИПЯ): выделить ключевые слова; определить индексы в соответствии с ключевыми словами; определить языковые рамки поиска; определить хронологические рамки поиска.
4. Уточнить, нет ли готовой библиографии по теме или отдельным ее разделам.
5. Если есть готовая библиография, дополнить ее новой литературой, просмотрев новые поступления литературы в библиотеку за последний год, информационные издания центров государственной системы научно-технической информации: Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), Российской книжной палаты (РКП), Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН).
6. Если нет готовой библиографии, выделить ретроспективный поиск информации по каталогам, картотекам и базам данных библиотеки, получающей обязательный экземпляр литературы в библиотеке вуза, в котором вы учитесь. Затем пополнить составленный по каталогам и картотекам список информацией, включенной в издания вышеперечисленных центров ГСНТИ-ВИНИТИ, ВКП, ИНИОН.
7. Заключительный этап поиска информации заканчивается посещением выставок новых поступлений литературы в библиотеках и книжных магазинов города.

В состав справочно-библиографического аппарата библиотек входят традиционные (карточные) и электронные каталоги, а также проблемно-ориентированные базы данных.

Обращаясь в библиотечный фонд, правильно заполняйте требования на нужные издания, строго придерживаясь следующих правил.

1. При заполнении требования на книгу пишите шифр книги, который указан в левом верхнем углу библиотечной карточки, автора. Название книги и ее выходные данные: место и год издания.

2. При заполнении требования на журнальную и газетную статью указывайте название журнала или газеты, где помещена статья, год и номер издания. Название статьи указывать не следует.

2. Методика подбора и работы с научной информацией.

Одним из условий успешного обучения в институте является умение студентов быстро подобрать соответствующую литературу для выполнения учебных заданий и научной работы.

Существует несколько способов определения списка необходимой литературы:

Во-первых, в программах учебных дисциплин, выдаваемых студентам в начале каждого учебного года, приводится список литературы, которую рекомендуется изучить по соответствующей теме или разделу учебной дисциплины.

Во-вторых, в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в книге проблеме.

В-третьих, наиболее полный список литературы по соответствующей проблеме имеется в диссертациях. Сами диссертации хранятся в диссертационном зале Российской Государственной библиотеки.

В-четвертых, поиску необходимой литературы существенно помогут различного рода библиографические указатели и пособия.

Основные среди них: «Книжная летопись», которая издается начиная с 1907 года; Библиографические издания Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН).

В-пятых, в последних номерах, журналов вошедших в том или ином году публикуется перечень всех статей, опубликованных в данном издании в течение года.

Со списком подобранной литературы студенты приходят в библиотеку. В крупных библиотеках созданы специальные залы каталогов. Во всех библиотеках существует, как правило, два каталога: алфавитный и систематический. Правила пользования им достаточно просты. Надо только помнить, что: карточки расставлены в порядке фамилий авторов и названий книг независимо от их содержания; если книга написана коллективом из четырех и более авторов, то ее надо искать по названию; карточки на авторов-однофамильцев располагаются в порядке их инициалов, а на авторов с двойными фамилиями – после авторов с одной фамилией; если автором написано достаточно много книг, то сначала располагаются карточки с описанием полных собраний сочинений, потом отдельных работ, затем избранных сочинений в алфавитном порядке по названиям. Карточки на разные издания одной и той же книги стоят в обратно-хронологическом порядке; карточки с описанием изданий правительственных органов и учреждений стоят в прямо хронологическом порядке.

АПУ облегчает студенту поиск нужного отдела каталога, в котором сосредоточены карточки с описанием произведений по интересующему его вопросу.

Последовательность работы с систематическим каталогом может быть следующая: обозначить предмет поиска литературы словом или словосочетанием; по данному индексу найти, соответствующие ящики с карточками и выписать литературу; если в АПУ не оказалось искомого термина, то следует предмет поиска обозначить более широким понятием и повторить последовательность поиска.

После того как найдена карточка с требуемой литературой, необходимо сделать выписку и правильно оформить заявку. Если нужной студенту книги нет в фонде библиотеки, то ее можно заказать в другой библиотеке через межбиблиотечный абонемент (МБА). Организацию, содержание и порядок работы МБА определяет ГОСТ 7.31-81 «Единая государственная система межбиблиотечного абонемента».

Опыт многих студентов свидетельствует о том, что важным элементом культуры учебной деятельности является умение не только находить, но и накапливать, систематизировать источники информации. Для этого можно вести личные картотеки. Практика показывает, что те студенты, которые ведут личную картотеку, планомерно накапливают в ней информацию, в последующем значительно экономят время на поиск литературы и имеют возможность более рационально организовать свою самостоятельную работу.

1.6 Лекция №6 (2 часа).

Тема: «Электронные коллекции и библиотеки. Система научной литературы».

1.6.1 Вопросы лекции:

1. Электронные коллекции и библиотеки.
2. Система научной литературы.

1.6.2 Краткое содержание вопросов:

1. Электронные коллекции и библиотеки.

Создание электронных библиотек влечёт за собой необходимость разрешения множества традиционных и вновь возникающих вопросов, обусловленных электронным документным пространством.

В самом общем виде концепцию электронной библиотеки целесообразно изложить по следующим разделам: введение, в котором обосновывается необходимость создания электронной библиотеки; формулирование цели и задач, которые будут решены посредством её создания; описание потенциальных пользователей, их особенностей, структуры информационных потребностей; описание архитектуры электронной библиотеки; формулирование функциональных требований; определение принципов и источников формирования фонда; организация поискового аппарата; статус ЭБ в структуре организации; принципы взаимодействия с другими структурами и организациями в ходе создания и функционирования электронной библиотеки; экономическая модель функционирования ЭБ.

Электронная библиотека - упорядоченная коллекция разнородных электронных документов, снабженных средствами навигации и поиска. Особое место в ряду

электронных библиотек занимают интернет-библиотеки научно-образовательной тематики, в которых собраны издания, необходимые для осуществления образовательного процесса.

Большинство сетевых электронных библиотек содержит в своём составе от десятка до нескольких сот оцифрованных книг.

В локальном доступе находится большее количество ЭБ разных размеров по сравнению с сетевым вариантом: крупные государственные библиотеки создают электронные архивы своих фондов, аналогичные работы ведут и научные библиотеки разного уровня.

Среди основных функций электронной библиотеки могут быть названы: информационная, направленная на удовлетворение потребности в информации различных категорий пользователей по всем отраслям знаний либо в одной из предметных областей; просветительская, реализуется в том числе за счёт популяризации книг, манускриптов и других документов, относящихся к истории и культуре; научно-исследовательская, ориентированная на содействие глубокого изучения темы (предмета) научными работниками и специалистами высокого уровня подготовленности, в том числе посредством предоставления диссертаций и возможности качественно нового изучения рукописных материалов; образовательная, в рамках которой осуществляется поддержка как формального, так и неформального образования; справочная, позволяющая получать достоверные сведения, отражённые в документах определённого вида.

Для электронной библиотеки характерна важная роль интерфейса, отражающего и организующего её основные функциональные возможности: учёта и регистрации читателей, комплектования, навигации и поиска, библиотечной статистики и др. Многие электронные библиотеки служат для привлечения пользователей к другим функциям портала, например, к электронной торговле, что также влияет на интерфейс. Если электронная библиотека служит рекламной площадкой, то баннерная или контекстная реклама также является необходимым компонентом интерфейса.

В то время как традиционные библиотеки придерживаются принципа открытого и бесплатного доступа к фондам электронных публикаций, большинство создателей электронных библиотек используют многовариантные подходы – свободный доступ, доступ по регистрации, коммерческое использование.

При формировании электронной библиотеки нельзя не принимать во внимание её читательское назначение. Интернет-аудитория в целом характеризуется высоким образовательным уровнем и молодым возрастом. Быстро растёт количество детей, имеющих необходимые навыки работы в компьютерной среде. В настоящее время социологические исследования не позволяют выявить однородные читательские группы с устойчивыми и достаточной степени локализованными информационными потребностями.

Интернет, как любая сложная система, стала само-организовываться. Так, в последнее время появляются всё больше сайтов, целью которых являются каталогизация и структурирование Интернет-ресурсов по выбранному направлению.

Сайты многих реально существующих крупных библиотек образуют первую и вторую группы. Третья группа, как правило, представлена виртуальными библиотеками существующих только на просторах Интернета.

2. Система научной литературы.

Научные поисковые системы и базы данных. Google Scholar – Академия Google.

Поисковая система научной литературы. Используя единую форму запроса, можно выполнять поиск по различным дисциплинам и источникам, включая рецензированные статьи, диссертации, книги, рефераты и отчеты, опубликованные издательствами научной литературы, профессиональными ассоциациями, высшими учебными заведениями и другими научными организациями. Академия Google позволяет найти исследование, наиболее точно соответствующее запросу. Интерфейс на русском и английском языках. Индексирование русскоязычных источников.

Scholar.ru – поисковая система научных публикаций.

Проект был создан для упрощения поиска документов научной тематики на русском языке, в первую очередь – выполненных в России. Основная цель проекта – сбор информации о свободно скачиваемых научных публикациях. Проект не рассчитан на хранение полных текстов статей в том или ином виде, вместо этого используется база ссылок на тексты документов с информацией о самих публикациях (аннотация, авторы и т. д.). Интерфейс на русском языке.

ScienceDirect издательства "Elsevier" ("Эльзевир") — крупнейший в мире электронный ресурс информации по науке, технологии и медицине. Разработан для удовлетворения информационных потребностей научных, образовательных, коммерческих и правительственных организаций. Часть журналов ScienceDirect находятся в свободном доступе. Интерфейс на английском языке. Индексирование русскоязычных источников.

Science Research Portal. Научная поисковая система, осуществляющая полнотекстовый поиск в журналах многих крупных научных издательств, таких как Elsevier, Highwire, IEEE, Nature, Taylor & Francis и др. Ищет статьи и документы в открытых научных базах данных: Directory of Open Access Journals, Library of Congress Online Catalog, Science.gov и Scientific News. Интерфейс на английском языке. Индексирование русскоязычных источников.

Scirus. Специализированная система поиска научной информации. Предоставляет ученым, исследователям и студентам возможность поиска по более чем 370 миллионам проиндексированных страниц. Индексы включают не только научные журналы, но и персональные страницы ученых, ресурсы, препринты материалов, патенты, научные репозитории и вебсайты. Интерфейс на английском языке. Индексирование русскоязычных источников.

CiteSeer Publications ResearchIndex. Научная поисковая система, индексирующая статьи в PostScript и PDF формате с научных веб-сайтов. Многие статьи (по желанию авторов) доступны для бесплатного скачивания. Кроме полнотекстового поиска по статьям система также осуществляет поиск ссылок на данную публикацию или автора. Интерфейс на английском языке.

Ingenta. Библиографическая база данных универсального профиля, включающая описания статей из англоязычных журналов и сборников. Ее наполнение ведется с 1988 года. Объем базы составляет более 13 миллионов записей. Интерфейс на английском языке. Русскоязычные источники не индексируются.

SciNet – Science search. Поисковая научная система и каталог научных ресурсов. Интерфейс на английском языке. Русскоязычные источники не индексируются.

Scopus. Крупнейшая в мире единая реферативная база данных, индексирует более 22 000 научно-технических и медицинских журналов примерно 4000 международных издательств. Более 300 журналов на русском языке. свободном доступе представлен только каталог авторов. Интерфейс на английском языке. Русскоязычные источники не индексируются.

1.7 Лекция №7 (2 часа).

Тема: «Технология работы с зарубежными электронными ресурсами».

1.7.1 Вопросы лекции:

1. Электронные образовательные ресурсы как современные средства обучения.
2. Работа с зарубежными электронными ресурсами.

1.7.2 Краткое содержание вопросов:

1. Электронные образовательные ресурсы как современные средства обучения.

Образовательное учреждение должно иметь интерактивный электронный контент по всем учебным предметам, в том числе содержание предметных областей, представленное учебными объектами, которыми можно манипулировать, и процессами, в которые можно вмешиваться. Использование в современном учебном процессе ЭОР способствует:

- интеграции ресурсов в единой информационно-образовательной среде;
- освоению новых областей знания, обретению новых умений и навыков;
- интенсификации процесса обучения за счет расширения дидактических функций инновационных средств обучения.

Выбор ЭОР, используемых на уроке, зависит от следующих факторов:

- от целей;
- от содержания обучения;
- от возрастных и интеллектуальных особенностей учебной группы;
- от используемых методов;
- от уровня развития учебно-материальной базы образовательного учреждения.

Проанализировать правильность выбора можно по эффективности учебного процесса, что проявляется в следующих показателях: интерес учащихся к теме, достижение поставленных целей и задач урока; формирование ожидаемых компетенций.

2. Работа с зарубежными электронными ресурсами.

Специалисты всех отраслей знания, в том числе комплектаторы библиотек, испытывают большие затруднения относительно возможностей адекватно и эффективно ориентироваться в мировом информационном потоке. Особые трудности вызывают зарубежные информационные ресурсы. Это связано со многими обстоятельствами, среди которых: огромные объемы продуцируемого научного знания, быстрая обновляемость, актуализация информационных ресурсов, отсутствие в библиотеках специалистов, обладающих соответствующей языковой подготовкой и возможностями свободно ориентироваться в мировом информационном потоке, трудности практической

реализации критериев отбора иностранных изданий, комплектуемых, как правило, строго выборочно.

При этом наряду с соответствием профилю комплектования библиотеки, научной значимостью, актуальностью того или иного издания в ряду критериев стоит его «спрашиваемость».

Среди наиболее серьезных проблем при комплектовании иностранными ресурсами следует особо отметить плохое знание и библиотекарями, и читателями средств навигации на фоне огромных объемов информации, с которыми необходимо работать в современной библиотеке.

Ulrich's periodicals directory позволяет получить точную и подробную информацию о периодических изданиях, публикующих их издательствах, проанализировать и оценить коллекции печатных и электронных изданий, имеющихся в библиотеке.

Journal Citation Reports предлагает систематический метод оценки ведущих журналов, опирающийся на количественно выраженные статистические данные о цитируемости изданий.

ISSN Online (ISSN Register) дает возможность следить за постоянным ростом количества и репертуаром периодических изданий, осуществлять библиографический поиск периодических изданий, которые классифицируются по видам носителей информации, языкам, странам.

Online Computer Library Center (OCLC) поддерживает базу данных, в которой содержатся библиографические записи, представленные библиотеками, из всех стран мира, сделанные в машиночитаемом формате (Machine Readable Cataloging (MARC) format).

Традиционным направлением работы библиотек на протяжении десятилетий являлись выставки новых поступлений иностранных научных изданий, преимущественно книг. В последнее время в крупных библиотеках все большее распространение получает «синтетический жанр» знакомства с новыми информационными ресурсами, сочетающий в рамках одного мероприятия семинар с презентацией и выставку новых иностранных изданий (причем не обязательно приобретенных библиотекой-организатором). Подобные мероприятия могут быть посвящены какой-либо теме, проблемной области знания, ресурсам конкретной фирмы производителя. В последнее время подобные мероприятия сочетают знакомство с электронными и традиционными возможностями ресурсов по тематике семинара.

Российская национальная библиотека (РНБ) - крупнейший культурно-информационный центр Северо-Западного региона России, располагающий современными иностранными научными ресурсами многоотраслевого характера. РНБ как универсальная научная библиотека приобретает новейшую зарубежную литературу ведущих мировых издательств по всем отраслям знаний. В ее фондах имеются богатейшие коллекции как печатных научных изданий, так и электронных ресурсов самого широкого профиля. Читательская аудитория РНБ разнообразна - в Санкт-Петербурге находятся около 200 вузов и 220 научно-исследовательских институтов и проектных организаций, многочисленные производственные предприятия. РНБ как научно-информационный центр обязана удовлетворять информационные запросы ученых, исследователей, преподавателей, аспирантов, студентов, широкого круга читателей. С этой целью в РНБ

отделом комплектования традиционно проводились выставки новых иностранных научных изданий. В последние годы оправдывает себя проведение таких выставок одновременно с семинарами и презентациями электронных ресурсов ведущих издательств. К участию в семинарах и выставках РНБ стремится привлечь как другие библиотеки города, так и своих читателей, чтобы постоянно держать их в курсе всех основных научно-технических достижений мировой научной мысли.

В крупных библиотеках все большее распространение получает «синтетический жанр» знакомства с новыми информационными ресурсами, сочетающий семинар с презентацией и выставку новых иностранных изданий.

РНБ приобретает книги и журналы, а также доступ к электронным ресурсам издательства «Elsevier» в течение многих лет. В настоящее время РНБ выписывает 37 журналов этого издательства, где публикуются статьи по нанотехнологиям, в некоторых — почти в каждом номере. Это, например, *Acta Materialia*, *CeteП and Concrete Research*, *Chemical Engineering Science*, *Computer Methods in Applied Mechanics & Engineering*, *Corrosion Science*, *Current Opinion in Colloid & Interface Science*, *Dental Materials*, *Electrochimica Acta*, *International Journal of Engineering Science*, *Journal of Nuclear Materials*, *Journal of The Mechanics & Physics of Soids*, *Physics Letters: Sect. A*, *Physics Reports*, *Spectrochimica Acta: Part a Molecular and Biomolecular Spectroscopy*, *Spectrochimica Acta: Part B Atomic Spectroscopy*, *Toxicology*.

В других журналах статьи по нанотехнологиям публикуются также достаточно часто. Это такие издания, как *American Journal of Ophthalmology*, *Bran Research*, *Brain Research Bulletin*, *Dental Materials*, *International Journal of Cardiology*, *Journal of Allergy and Clinical Immunology*, *Leukemia Research*, *Pain*, *Trends in Pharmacological Sciences*, *Experimental Cell Research*, *Fertility and Sterility*, *Gastroenterology*, *General & Comparative Endocrinology*, *Journal of Vascular Surgery*, *Life Sciences*, *Prostaglandins and Other Lipid Mediators*, *Ultrasound in Medicine and Biology*.

1.8 Лекция №8 (2 часа).

Тема: «Библиографическое описание научной литературы».

1.2.1 Вопросы лекции:

1. Библиографическое описание. Общие положения.
2. Библиографическое описание документов

1.2.2 Краткое содержание вопросов:

1. Библиографическое описание, общие положения.

Библиографическое описание состоит из элементов, которые объединены в области в соответствии с их функциональным назначением. Элементы и области описания приводят в строго установленной последовательности. Сведения, относящиеся к разным элементам, но грамматически связанные в одном предложении, записывают в предшествующем элементе. Элементы библиографического описания подразделяются на обязательные и факультативные. Обязательные элементы составляют минимальный набор сведений, без которых невозможна идентификация издания. Факультативные элементы

дают более широкую характеристику издания. Для разграничения элементов в библиографической записи применяют специальные разделительные знаки.

В библиографическом описании применяются такие условные знаки:

- (точка и тире) – для выделения областей описания;
- : (двоеточие) – перед сведениями, относящимися к заглавию, перед издателем;
- / (косая черта) – перед сведениями об ответственности;
- ; (точка с запятой) – для отделения друг от друга групп авторов (основных от других лиц, принимавших участие в создании документа), перед вторым местом издания; , (запятая) – перед годом издания;

// (две косые черты) – при описании составной части документа перед сведениями об источнике, в котором она опубликована.

Библиографическая запись может быть составлена на русском языке или на языке основного текста документа. Первое слово каждого элемента (кроме сведений об иллюстрациях) начинают с прописной буквы. Остальные прописные буквы приводят в соответствии с нормами языка, независимо от того, какие буквы приведены в издании. Сокращения отдельных слов и словосочетаний приводят в соответствии с ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Сокращения применяют в заголовке записи и во всех областях и элементах, кроме основного и параллельного заглавий издания и заглавия серии.

Последовательность использования источников информации:

1. титульный лист или другой элемент оформления издания, выполняющий его функцию;
2. другие элементы оформления, имеющиеся перед текстом: оборот титульного листа, авантитул, первая и вторая сторона обложки (переплета), шмуцтитул;
3. сведения перед выпускными данными, выпускные данные, третья и четвертая сторона обложки (переплета);
4. остальные части издания (оглавление, предисловие, введение, текст и сведения перед текстом);
5. приложения к изданию;
6. сведения из знака охраны авторского права (копирайта);
7. сведения из макета каталожной карточки;
8. источники вне издания.

Описание составляется по правилам, предписанными государственными стандартами. В настоящее время действуют ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке; ГОСТ 7.32-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.11-78. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.

При оформлении научных работ используются следующие виды описания:

- описание документа в целом (книга, диссертация, автореферат диссертации, электронный ресурс и т.п.);

· описание составной части документа (статья из сборника, продолжающегося издания, журнала, газеты, а также глава, раздел, параграф, имеющие самостоятельное заглавие, и т.п.).

2. Библиографическое описание документов.

Книги с указанием одного, двух или четырех авторов

Схема: Фамилия И. О. одного автора (или первого). Заглавие книги: сведения относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия одного (или первого), второго, третьего авторов; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц.

Книга одного автора: Хачатурян В. М. История мировых цивилизаций с древнейших времен до начала XX века: учеб. пособие для общеобр. учеб. заведений / В. М. Хачатурян; под ред. В. И. Уколовой. – М.: Дрофа, 1997. – 399 с. Боханов А. Н. Император Александр III / А. Н. Боханов. – 3-е изд. – М.: Рус. Слово, 2004. – 509 с.

Книга двух авторов: Олейник О. Ю. Интеллигенция, эмиграция, отечество: проблема патриотизма в творческом наследии представителей российского зарубежья 20-30-х годов / О. Ю. Олейник, В. С. Меметов; Иван. гос. ун-т. – Иваново: ИвГУ, 1997. – 242 с. Горелов И. Н. Основы психолингвистики : учеб. пособие / И. Н. Горелов, К. Ф. Седов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Лабиринт, 2001. – 304 с.

Книга четырех авторов: Логика и язык научной теории / В. В. Целищев, В. Н. Карпович, И. В. Поляков, А. Б. Новиков. – Новосибирск : Наука, 1982. – 190 с. Инвестиционная привлекательность Тюменской области: проблемы и перспективы / А. А. Зубарев, А. Л. Германов, В. М. Чикишев, В. Б. Зырянов. – СПб. : Изд-во С.-Петербур. гос. ун-та экономики и финансов, 2001. – 143 с.

Книги, имеющие более четырех авторов.

Коллективные монографии

Схема: Заглавие книги: сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия одного автора с добавлением слов [и др.]; сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Сведения о переиздании. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц. Рак легкого. Новые подходы в диагностике и лечении / Б. Н. Зырянов [и др.] ; Рос. акад. мед. наук. – Томск: Изд-во Том. ун-та, 1997. – 343 с.

Основы религиоведения : учеб. для студ. вузов / Ю. Ф. Борунков [и др.] ; под ред. И. Р. Яблокова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Высш. шк., 2004. – 511 с.

Сборники статей, официальных материалов Обычное право народов Сибири: (Буряты, якуты, эвенки, алтайцы, шорцы): сб. ст. / сост. и авт. коммент. В. В. Карлов. – М.: Компания «Евраз. Регион», 1997. – 105 с. Организация и порядок уголовного судопроизводства: сб. правовых актов / сост. В. Н. Галузо. – М. : Юрид. лит., 1998. – 816 с. Социальные льготы: сборник / сост. В. Зинин [и др.]. – М: Соц. защита, 2000. – 203 с.

Кодекс законов о труде Российской Федерации: с изм. и доп. по состоянию на 1 июня 1997 г. / вступ. ст. Ю. П. Орловского. – М.: Бек, 1997. – 94 с. Примечание: Если сведения, относящиеся к заглавию, состоят из одного слова, сокращение не используется. Пример: «сборник», но «стат. сб.».

Многотомное издание. Том из многотомного издания Энциклопедия здоровья : в 4 т. / сост. В. Котляров. – Нальчик : Эль-Фа, 1997. – Т.3. – 622 с.

Лермонтов М. Ю. Полное собрание сочинений : в 10 т. / М. Ю. Лермонтов. – М. : Воскресенье, 2000. – Т.2 : Стихотворения, 1832- 1841. – 404 с.

Материалы конференций, совещаний, семинаров

Заглавие книги: сведения о конференции, дата и год проведения / Наименование учреждения или организации (если название конференции без указания организации или учреждения является неполным); сведения о редакторе, составителе, переводчике. – Место издания : Издательство, год издания. – Количество страниц.

Информационные технологии в экономике, науке и образовании : материалы I Всерос. науч.-практ. конф., 20-21 апр. 2000 г. / Алт. гос. техн. ун-т ; отв. ред. Г. В. Леонов. – Бийск, 2000. – 164 с. Периодические и продолжающиеся издания Газета

Схема: Заглавие газеты : характер и целевое назначение издания. – Место издания. – Перечень просмотренных годов. Культура : еженед. газ. интеллигенции. – М., 1995-2000. Российские вести. – М., 1990-1995.

Журнал

Схема: Заглавие журнала : характер и назначение издания, сведения о том, органом какого учреждения (организации) он является. – Место издания : Издательство, перечень просмотренных годов. Морской сборник : журн. воен.-мор. флота М-ва обороны Рос. Федерации. – М. : Тип. газ. «Красная звезда», 1998-2000. Вопросы истории. – М. : Наука, 1990-2000.

Вестники

Схема: Заглавие вестника. – Место издания : Издательство, год издания. – Выпуск. – Количество страниц. Вестник Бурятского университета. Сер.3. География и геология. – Улан-Удэ, 1997. – Вып.1. – 170 с.

Специальные виды документов

Стандарты

Схема: Заголовок описания. Заглавие. – Область специфических сведений. – Место издания, год издания. – Количество страниц. ГОСТ 7.80–2000.

Библиографическая запись. Заголовок.

Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.01. – М.: Изд-во стандартов, 2000. – 10 с.

Патентные документы

Схема: Обозначение вида документа, номер, название страны, индекс международной классификации изобретателей. Название изобретения / И. О. Фамилия изобретателя, заявителя, патентовладельца; Наименование учреждения-заявителя. – Регистрационный номер заявки: Дата подачи; Дата публикации, сведения о публикуемом документе. А. С. 10007970 СССР, МКИ В 25 J 15/00.

для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – №3360585 / 25-08; заяв. 23.11.81; опубл. 30.03.83, Бюл. №12. – 2 с. Пат. № 2177247, Российская Федерация, МПК А61В 5/04. Способ определения состояния тревоги человека / И. Б. Заболотских, М. А. Москалева, Н. В. Заболотских; заявитель и патентообладатель Респ. центр функц. хирург. гастроэнтерол. – № 99126135/14 ; заявл. 14.12.99 ; опубл. 27.12.01, Бюл. № 36. – 5 с.

Депонированные научные работы

Чайковский Д. В. Управленческая деятельность как социокультурный феномен / Д. В. Чайковский ; Том. политехн. ун- т. – Томск, 2005. – 174 с. – Деп. в ИНИОН РАН 8.11.2005, № 59506.

Авторефераты диссертаций

Хасаранов Б. Ч.-Ц. Особенности процесса становления и развития бурятской национальной школы (1917-1931 гг.) : автореф. дис. ... канд. пед. наук / Б. Ч.-Ц. Хасаранов ; Бурят. гос. ун-т. – Улан-Удэ, 1997. – 22 с. Асхаланов А. А. Проблемы борьбы с преступностью в сфере экономики: (Криминол. и уголов. - правовые аспекты) : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.08 / А. А. Асхаланов. – М., 1997. – 40 с.

Диссертации

Чернобровкина Е. П. Институционализация межсекторного социального партнерства: региональный аспект : дис. ... канд. социол. наук : 22.00.04 / Е. П. Чернобровкина ; Бурят. гос. ун-т, Каф. Политологии и социологии. – Улан-Удэ, 2006. – 151с. Романов Ю. А. Развитие малого предпринимательства в условиях современного российского общества: социологический анализ (на материалах Респ. Бурятия) : дис. ... канд. социол. наук : 22.00.04 / Ю. А. Романов ; Вост.-Сиб. гос. технол. ун-т. – Улан-Удэ, 2006. – 152 с.

Электронный сетевой ресурс

Схема: Фамилия И. О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс]. – Место издания: Издательство, год издания (если указаны). – Адрес локального сетевого ресурса (дата просмотра сайта или последняя модификация документа). Репина Е. А. Агрессивный текст как тип текста [Электронный ресурс] / Е. А. Репина. – Режим доступа: [http // www.textology. ru/public/aggress.html](http://www.textology.ru/public/aggress.html) (10 янв. 2000).

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

2.1 Лабораторная работа №1 (2 часа).

Тема: «История создания сектора редких книг в библиотеке Оренбургского ГАУ».

2.1.1 Цель работы: Ознакомиться с библиотекой Оренбургского ГАУ

2.1.2 Задачи работы:

1. Посетить библиотеку Оренбургского ГАУ.
2. Познакомиться с краткой историей библиотеки Оренбургского ГАУ.
3. Познакомиться с историей создания сектора редких книг в библиотеке Оренбургского ГАУ.

2.1.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.1.4 Описание (ход) работы:

Правила пользования библиотекой.

1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;

- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- д) продлевать срок пользования документами;
- е) получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- ж) получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
- з) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- и) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю общеобразовательного учреждения.

2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой:
- а) посещать библиотеку в часы приема читателей.
- б) бережно относиться к произведениям печати, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- в) поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- г) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- д) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки;
- е) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный на дом документ;
- ж) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными либо компенсировать ущерб передачей в библиотечный фонд ранее приобретенных учебных изданий, востребованных школой и соответствующих санитарно-гигиеническим нормам.
- и) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.
- соблюдать правила поведения и не нарушать порядок в библиотеке:
- а) здороваться с библиотекарем;
- б) соблюдать тишину и очередность при получении и возвращении документов;
- в) соблюдать чистоту, убирать за собой бумагу, ручки и другие вещи, ставить стулья на место.
- г) оставлять вещи в специально отведенном месте.

3. Порядок пользования библиотекой:

- а) запись учащихся общеобразовательного учреждения в библиотеку производится по списочному составу класса в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников общеобразовательного учреждения, родителей учащихся – по паспорту;
- б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

г) читательский формуляр фиксирует факт и дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и факт их возвращения в библиотеку.

4. Порядок пользования абонементом:

а) пользователи имеют право получить на дом из многотомных изданий не более двух документов одновременно;

б) максимальные сроки пользования документами:

-учебники, учебные пособия – учебный год;

-научно-популярная, познавательная, художественная литература – 1 месяц;

-периодические издания, брошюры – 7 дней;

-издания повышенного спроса – от 1 до 15 дней;

в) пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей.

5. Порядок пользования читальным залом:

а) документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

б) энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

6. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки;

б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

в) пользователь имеет право работать с нетрадиционным носителем информации после предварительного тестирования его работником библиотеки;

г) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

д) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно гигиеническим требованиям.

Контрольные вопросы: 1. Краткая история библиотеки Оренбургского ГАУ. 2. Правила поведения в библиотеке. 3. Краткая история создания сектора редких книг в библиотеке Оренбургского ГАУ.

2.2 Лабораторная работа №2 (2 часа).

Тема: «Комплекс автоматизированных услуг в библиотеке. Поиск информации в электронном каталоге».

2.2.1 Цель работы: Ознакомиться с комплексом автоматизированных услуг в библиотеке.

2.2.2 Задачи работы:

1. Ознакомиться с комплексом автоматизированных услуг в библиотеке Оренбургского ГАУ.
2. Овладеть навыком поиска информации в электронном каталоге.

2.2.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.2.4 Описание (ход) работы:

Информационно-библиографическое обеспечение учебного, воспитательного процесса и научных исследований на основе современных технологий: оказание консультационной помощи по поисковым системам электронного каталога, подписным Электронно-библиотечным системам (ЭБС); проведение Дня научно-технических информаторов, Дней кафедр; подготовка указателей, рекомендательных списков, письменных справок в помощь обучающему процессу по заявкам от преподавателей; подготовка и рассылка информации для профессорско-преподавательского состава по системе ИРИ и ДОР; в помощь удаленному пользователю в режиме «запрос-ответ» предлагается услуга «Виртуальный библиограф»; консультирование соискателей по оформлению списков литературы к диссертациям на основании обновленных ГОСТов.

Методические консультации профессорско-преподавательского состава по РУПД раздел «Основная литература».

Систематизация книг и научных статей. Информационное сопровождение открытых лекций, практических занятий по запросам преподавателей

Сайт библиотеки предлагает информацию:

- о новых поступлениях литературы (бюллетени по кварталам, подписка на периодические издания по полугодиям);
- форму «Заявки» на комплектование литературы по нормативам ФГОС;
- доступ к удаленным ресурсам, в том числе, к Сводному каталогу вузов Оренбургской области и т.д.

Работа 1.

Задание. С помощью поиска электронного каталога найти необходимую научную литературу, скачать и распечатать необходимые страницы из книги.

Контрольные вопросы: 1. Какой алгоритм работы с электронным каталогом в библиотеке? 2. Какие существуют научные поисковые системы?

2.3 Лабораторная работа №3 (2 часа).

Тема: «Поиск информации в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс».

2.3.1 Цель работы: Освоить навык поиска информации в системе «Консультант Плюс».

2.3.2 Задачи работы:

1. Изучить программу «Консультант Плюс».
2. Освоить навыки поиска информации в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс».

2.3.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, компьютер, справочно-поисковая система «Консультант Плюс Библиотека», мультимедиа, проектор, учебная доска.

2.3.4 Описание (ход) работы:

Консультант Плюс — компьютерная справочно-правовая система в России, разрабатывается компанией «Консультант Плюс» и содержит свыше 87 миллионов документов по состоянию на март 2016 г.

Широко используется юристами, бухгалтерами, кадровыми специалистами, руководителями организаций, специалистами госорганов, учеными, студентами и преподавателями юридических и экономических вузов.

Распространяется через сеть региональных информационных центров (РИЦ), состоящую из 300 центров, расположенных в крупных городах, и более 400 сервисных подразделений в небольших населенных пунктах.

Состав системы. Информация, включённая в систему, структурирована по разделам; в настоящее время в СПС Консультант Плюс представлены следующие разделы: законодательство; судебная практика; финансовые и кадровые консультации; консультации для бюджетных организаций; комментарии законодательства; формы документов; проекты нормативных правовых актов; международные правовые акты; правовые акты по здравоохранению; технические нормы и правила.

Каждый раздел делится на информационные банки. Кроме того, отдельно представлены справочная информация для специалистов, новости и обзоры законодательства, онлайн-сервисы.

Деление массива информации на информационные банки преследует ещё одну цель - реализовать модульный принцип построения технических систем. Специалисты могут подобрать комплекты системы в зависимости от того, какая информация им необходима для работы. Существуют специализированные системы Консультант Плюс для бухгалтера, кадровика, юриста, работников бюджетных, строительных, медицинских организаций, для малого бизнеса.

В Консультант Плюс реализованы все современные возможности для поиска и работы с правовой информацией. Основные инструменты поиска в системе - Быстрый поиск, Карточка поиска, Правовой навигатор.

Поиск в программе адаптирован под поиск именно правовой информации и учитывает профессиональную лексику и распространенные сокращения. К основным поисковым инструментам и к наиболее востребованной информации доступ реализован прямо из Стартового окна системы.

Все документы из Консультант Плюс можно сохранять, копировать, печатать, отправлять по электронной почте, делать закладки в текстах. Есть возможность «поставить документы на контроль», то есть занести их в определенную папку и при каждом обновлении система будет проверять их на изменения .

Работа 1.

Задание 1. Зарегистрироваться в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс». Выполнить поиск необходимой научной информации.

Контрольные вопросы: 1. Что такое справочно-поисковая система «Консультант Плюс»? 2. из чего состоит справочно-поисковая система «Консультант Плюс»? 3. Алгоритм поиска в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс»?

2.4 Лабораторная работа №4 (2 часа).

Тема: «Алфавитный и систематический каталоги. Поиск книг по каталогам. Использование алфавитно-предметного указателя к систематическому каталогу».

2.4.1 Цель работы: Овладеть навыками поиска книг по алфавитно-предметному указателю.

2.4.2 Задачи работы:

1. Ознакомиться с правилами работы с алфавитным и систематическим каталогами.
2. Овладеть методикой поиска книг по каталогам.

2.4.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, алфавитный каталог библиотеки, систематический каталог библиотеки, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.4.4 Описание (ход) работы:

Справочно-поисковый аппарат библиотеки (СПА) сосредоточен в *Зале каталогов*. В этом зале с помощью СПА вы сможете правильно заполнить заявку на необходимые вам документы, чтобы получить их для работы.

Алфавитный каталог (АК) - это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов. В АК, несмотря на простую систему их построения, имеются специфические особенности, знание которых сэкономит ваше время.

С помощью АК можно проводить поиск по следующим типам запросов:

1. Имеется ли произведение данного автора в фондах библиотеки и, если имеется, то каков его шифр.
2. Какие произведения данного автора имеются в библиотеке.
3. Какие переиздания данного произведения имеются в фондах.
4. В каких изданиях то или иное лицо участвовало в качестве соавтора, составителя, редактора, переводчика и т. п.
5. Какие выпуски входят в ту или иную серию.
6. Запрос на библиографическое уточнение, касающийся тех или иных элементов библиографической записи.
7. В каком отделе библиотеки находится документ.

При работе с АК следует обратить внимание на авторские знаки, которые присваиваются каждому документу. Авторский знак – это дву- или трехзначное число, присваиваемое автору или названию книги по первой букве, первому слогу или словосочетанию.

Пользоваться алфавитным каталогом просто. Главное условие эффективного поиска нужных документов с помощью АК — это знание алфавита. Все описания в алфавитном каталоге располагаются по алфавиту в соответствии с буквенным составом первых слов. На произведения одного автора карточки в каталоге расставляются в установленной последовательности: фамилия автора помещается на отдельный разделитель, за которым следуют полное собрание сочинений в порядке убывающей полноты изданий избранные сочинения, затем отдельные произведения по алфавиту их названий. Все карточки с добавочным описанием будут расставлены в разные места АК, но, исходя из алфавитного принципа расстановки, в одном месте будут собраны все работы одного автора независимо от того, написаны они им одним или в соавторстве с другими лицами.

Карточки с библиографическим описанием на книги, написанные в соавторстве, будут группироваться по фамилии первого автора. Соавторы при расстановке не учитываются.

Сокращенную форму (аббревиатуру) наименований стран, организаций, учреждений и т. д. при расстановке карточек рассматривают как слово и ставят в порядке букв аббревиатуры по алфавиту.

Карточки с библиографическим описанием изданий, имеющих коллективного автора, имеют специфику расстановки в АК.

АК оформлен разделителями, различными по форме и назначению. Они показывают порядок расположения записей, тем самым наглядно демонстрируя правила их расстановки. В среднем разделители размещают через 60—70 карточек.

Систематический каталог (СК) - это библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой библиотечно-библиографической классификации. Под СК понимают систему, состоящую из двух подсистем: СК и **алфавитно-предметный указателя (АПУ)** к нему. Поиск в систематическом каталоге следует начинать с АПУ.

АПУ - это вспомогательный аппарат, представляющий собой алфавитный перечень предметных рубрик, раскрывающий содержание отраженных в СК документов с указанием соответствующих классификационных индексов.

Прежде всего, необходимо сформулировать конкретное наименование темы или предмета. Очень важен выбор первого слова. Название предмета может быть сформулировано как одним словом, так и словосочетанием. Сформулировав наименование интересующего вас предмета, обратитесь к указателю. Этикетки на внешней стороне ящиков и разделители помогут найти необходимую карточку.

Обратите внимание на оформление карточки с наименованием интересующего вопроса. В первой строке карточки после наименования предмета указан индекс, по которому вы найдете любое подразделение СК.

Работа 1.

Задание. Воспользовавшись АК найти необходимые книги. Заполнить карточку читателя для поиска научной литературы.

Контрольные вопросы: 1. Какую информацию можно получить из систематического каталога? 2. Функции и сущность систематического каталога? 3. Разделители их форма и редактирование.

2.5 Лабораторная работа №5 (2 часа).

Тема: «Итоговое занятие за 1 модуль».

2.5.1 Цель работы: систематизировать и проверить знания, полученные при освоении раздела.

2.5.2 Задачи работы: проверить способность студентов находить нужные литературные источники в базах данных.

2.5.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе: Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.5.4 Описание (ход) работы:

Написание письменной контрольной работы по пройденным темам. Отработка и сдача навыков поиска литературы в различных базах данных.

Контрольные вопросы:

1. Краткая история библиотеки Оренбургского ГАУ.
2. Правила поведения в библиотеке.
3. Краткая история создания сектора редких книг в библиотеке Оренбургского ГАУ.
4. Какую информацию можно получить из систематического каталога?
5. Функции и сущность систематического каталога?
6. Разделители их форма и редактирование.
7. Какой алгоритм работы с электронным каталогом в библиотеке?
8. Какие существуют научные поисковые системы?

9. Какие существуют базы данных?

10. Какие принципы и инструменты работы в системах баз данных?

2.6 Лабораторная работа №6 (2 часа).

Тема: «Поиск и получение документов из полнотекстовых баз данных».

2.6.1 Цель работы: Освоить навык поиска и получения документов из полнотекстовых баз данных.

2.6.2 Задачи работы: Освоение навыка поиска и получения документов из полнотекстовых баз данных.

2.6.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:
Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.6.4 Описание (ход) работы:

Объект полнотекстового поиска.

Объект, имеющий собственный поисковый образ, и представленный в качестве самостоятельной единицы в списке результатов полнотекстового поиска, будем называть объектом полнотекстового поиска.

В полнотекстовой базе данных имеет место связь между записями базы данных и текстовыми файлами, устанавливаемая при помощи специальных ссылок.

Это позволяет совместить использование механизмов обычных баз данных с возможностью индексирования для обеспечения ранжированного полнотекстового поиска текстов, находящихся вне базы данных.

Механизм доступа к объектам полнотекстового поиска

Механизм доступа к объектам полнотекстового поиска обеспечивает:

- получение текста из внешних файлов при индексировании полнотекстовой базы данных;
- показ найденного текста пользователю.

В словарь попадают только те термины, которые присутствуют в полнотекстовых документах в текстовом виде (не в виде графического изображения).

Получение ссылки при использовании метода индексирования.

Начиная с версии 2013.1 предусмотрена возможность получения ссылки на объект полнотекстового поиска из формата ТВП для инвертированного файла. Также возможно получение ссылки способом, реализованным в предыдущих версиях.

Для более ранних версий ссылка непосредственно считывается из соответствующего поля базы данных, предназначенного для хранения ссылки.

Получение ссылки на объект полнотекстового поиска через формат

Для включения/выключения данной возможности предназначен параметр `method9_tryNotUseDirectDBAccess`.

Ожидается, что формат передаст ссылку в следующем виде: префикс "FT-DB-LNK:", после которого перечислены компоненты ссылки $\wedge B \wedge C \wedge I \wedge T \wedge U$ в той же форме, в которой они хранятся в базе данных.

Работа 1.

Задание 1. Найти, скачать и сохранить научную литературу из любой полнотекстовой базы данных.

Контрольные вопросы: 1. Какой алгоритм работы по поиску информации в полнотекстовых базах данных? 2. Чем отличаются полнотекстовых базы данных от не полнотекстовых, приведите примеры и тех и других?

2.7 Лабораторная работа №7 (2 часа).

Тема: «Поиск информации в библиографических и реферативных базах данных».

2.7.1 Цель работы: Освоить навык поиска информации в библиографических и реферативных базах данных.

2.7.2 Задачи работы:

1. Овладеть методикой поиска информации в библиографических базах данных.
2. Овладеть методикой поиска информации в реферативных базах данных.

2.7.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.7.4 Описание (ход) работы:

Библиографические и реферативные базы данных РИНЦ, Scopus и Web of Science – это базы данных по научным публикациям, в которых обрабатываются библиографии публикаций, аннотации к публикациям и списки используемой литературы в публикациях. На основании информации из этих баз данных формируются наукометрические показатели (Индекс Хирша, цитируемость, импакт-фактор журнала) научной эффективности организаций, ученых и научных периодических изданий.

Данные о публикациях организации из Scopus используются при составлении следующих международных и отечественных рейтингов университетов: QS World/BRICS/EECA; Times Higher Education, Эксперт РА, Интерфакс.

Данные о публикациях организации из Web of Science используются при составлении следующих международных и отечественных рейтингов университетов: U-Multirank, Round Ranking, US News, Global Institutional Profiles Project. На показатели Российского индекса научного цитирования (РИНЦ) опираются рейтинговые и

информационно-аналитические агентства Эксперт-РА, Интерфакс. Кроме того, Министерство образования и науки РФ при проведении ежегодного мониторинга вузов в качестве ключевых источников информации об эффективности научной деятельности использует данные из Web of Science и РИНЦ.

Индивидуальные наукометрические показатели играют ключевую роль при прохождении аттестации сотрудника, принятии решения о его участии в конкурсах РФФИ, РГНФ, а также при выделении грантов иных фондов и организаций.

Принципы и инструменты работы в системах: описание, инструкции по регистрации авторов и создание профилей.

Scopus (SciVerse Scopus) — библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Индексирует 18 000 названий научных изданий по техническим, медицинским и гуманитарным наукам 5000 издателей. База данных индексирует научные журналы, материалы конференций и сериальные книжные издания. Разработчиком и владельцем Scopus является издательская корпорация Elsevier.

Web of Science — библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Отличается от БД Scopus широтой и глубиной охвата индексируемых источников. На сегодняшний день индексирует свыше 12 000 журналов и 148 000 материалов конференций в области естественных, общественных, гуманитарных наук и искусства. Система поддерживается медиакомпанией Thomson Reuters, что обеспечивает всесторонний поиск цитирования.

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) — это национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 4.7 миллиона публикаций российских авторов, а также информацию о цитировании этих публикаций из более 4000 российских журналов. Она предназначена не только для оперативного обеспечения научных исследований актуальной справочно-библиографической информацией, но является также мощным аналитическим инструментом, позволяющим осуществлять оценку результативности и эффективности деятельности научно-исследовательских организаций, ученых, уровень научных журналов и т.д. РИНЦ разрабатывается с 2006 года при поддержке Министерства образования и науки Российской Федерации.

Работа 1.

Задание. Определить к какому типу библиографической и реферативной баз данных относятся журналы из списка.

Контрольные вопросы: 1. Какие существуют базы данных? 2. Какие принципы и инструменты работы в системах баз данных?

2.8 Лабораторная работа №6 (2 часа).

Тема: «Поиск информации в интернет».

2.8.1 Цель работы: Освоить навык поиска информации в Интернет.

2.8.2 Задачи работы: Освоение навыка поиска информации в Интернет.

2.8.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:
Библиотека Оренбургского ГАУ, компьютер.

2.8.4 Описание (ход) работы:

Поиск информации – одна из самых востребованных на практике задач, которую приходится решать любому пользователю Интернета.

Существуют три основных способа поиска информации в Интернет

1. Указание адреса страницы.
2. Передвижение по гиперссылкам.
3. Обращение к поисковой системе (поисковому серверу).

Способ 1: Указание адреса страницы. Это самый быстрый способ поиска, но его можно использовать только в том случае, если точно известен адрес документа или сайта, где расположен документ.

Способ 2: Передвижение по гиперссылкам. Это наименее удобный способ, так как с его помощью можно искать документы, только близкие по смыслу текущему документу.

Способ 3: Обращение к поисковой системе. Пользуясь гипертекстовыми ссылками, можно бесконечно долго путешествовать в информационном пространстве Сети, переходя от одной web-страницы к другой, но если учесть, что в мире созданы многие миллионы web-страниц, то найти на них нужную информацию таким способом вряд ли удастся.

На помощь приходят специальные **поисковые системы**. Адреса поисковых серверов хорошо известны всем, кто работает в Интернете. В настоящее время в русскоязычной части Интернет популярны следующие поисковые серверы: **Яндекс** (yandex.ru), **Google** (google.ru) и **Rambler** (rambler.ru).

Поисковая система - веб-сайт, предоставляющий возможность поиска информации в Интернете.

Большинство поисковых систем ищут информацию на сайтах Всемирной паутины, но существуют также системы, способные искать файлы на ftp-серверах, товары в интернет-магазинах, а также информацию в группах новостей Usenet.

По принципу действия поисковые системы делятся на два типа: поисковые каталоги и поисковые индексы.

Поисковые каталоги служат для тематического поиска.

Информация на этих серверах структурирована по темам и подтемам. Имея намерение осветить какую-то узкую тему, нетрудно найти список web-страниц, ей посвященных.

Каталог ресурсов в Интернете или каталог интернет-ресурсов или просто интернет-каталог - структурированный набор ссылок на сайты с кратким их описанием. Каталог

в котором ссылки на сайты внутри категорий сортируются по популярности сайтов называется рейтинг (или топ).

Поисковые индексы работают как алфавитные указатели. Клиент задает слово или группу слов, характеризующих его область поиска, - и получает список ссылок на web-страницы, содержащие указанные термины. Первой поисковой системой для Всемирной паутины был «Wandex», уже не существующий индекс, разработанный Мэтью Грэйем из Массачусетского технологического института в 1993.

Работа 1.

Задание 1. Воспользовавшись любой поисковой системой Интернета найти необходимую научную литературу.

Контрольные вопросы: 1. Какие существуют способы поиска информации в Интернет? 2. Дать определение: поисковая система, поисковые каталоги, поисковые индексы.

2.9 Лабораторная работа №9 (2 часа).

Тема: «Сетевое окружение». Ресурсы локальной сети, организация доступа, поиск в сети».

2.9.1 Цель работы: Освоить навык работы с «Сетевым окружением».

2.9.2 Задачи работы:

1. Освоить навык работы с «Сетевым окружением».
2. Освоить навыки работы с ресурсами локальной сети, организацией доступа и поиска в сети.

2.9.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.9.4 Описание (ход) работы:

Сетевое окружение — компонент операционной системы Windows, элемент рабочего стола. В графическом виде отображаются компьютеры локальной сети (если сеть присутствует).

В операционной системе Windows XP «Сетевое окружение» разделено на группы: Microsoft Windows Network; Web Client Network; Службы терминалов Microsoft

Управление сетевым доступом к дискам, папкам, принтеру.

Для того чтобы другие пользователи ЛВС могли обращаться к ресурсам вашего ПК, таким как принтер, логические диски, папки и файлы, необходимо открыть сетевой доступ к этим ресурсам и установить права пользователей для работы с каждым из этих ресурсов.

Доступ к дискам.

Можно открыть пользователям локальной сети доступ к дискам ПК, что позволяет им просматривать, редактировать и сохранять файлы на этих дисках. Чтобы открыть пользователям доступ к дисковым ресурсам вашего ПК, необходимо выполнить следующее:

1. Откройте системную папку "Мой компьютер" и выберите требуемый диск, например диск E.
2. Щелкните на значке диска правой кнопкой мыши и выберите из контекстного меню команду "Общий доступ и безопасность...".
3. В появившемся окне диалога "Свойства: Локальный диск (E)" установите переключатель в положение "Открыть общий доступ к этой папке". В текстовой строке "Общий ресурс" появится надпись "E".
4. Установите предельное число пользователей.
5. Для выбора прав доступа к общему диску нажмите кнопку "Разрешение".
6. В открывшемся окне диалога "Разрешение для E" установите пользователей и права пользователей.

Доступ к папкам.

Чтобы настроить сетевой доступ к какой-либо папке на жестком диске компьютера, необходимо выполнить:

1. Щелкните на значке требуемой папки правой кнопкой мыши и выберите из контекстного меню команду "Общий доступ и безопасность...".
2. Далее выполнить все действия аналогичные действиям при назначении общего доступа к диску.

Доступ к принтеру.

Для того чтобы открыть пользователям ЛВС доступ к принтеру, который подключен к вашему ПК, необходимо выполнить следующее:

1. Выполните команду "Пуск" - "Настройка" - "Панель управления" - "Принтеры и факсы".
2. Щелкните на значке локального принтера, подключенного к этому компьютеру, правой кнопкой мыши и выберите из контекстного меню команду "Общий доступ".
3. На вкладке "Доступ" установите переключатель в положение "Общий доступ к данному принтеру".
4. Щелкните на кнопках "Применить" и "ОК" в окне, чтобы сохранить внесенные изменения.

Подключение сетевого принтера.

Принтер, подключенный к одному из компьютеров локальной сети, можно использовать для распечатки документа с любого компьютера сети. Для этого компьютер локальной сети, к которому подключен принтер, должен разрешить доступ к принтеру другим пользователям сети, т.е. должен быть установлен режим "Общий доступ к данному принтеру". Далее необходимо выполнить настройку ПК, с которого будет осуществляться распечатка документа:

1. Выполните команду "Пуск" - "Настройка" - "Панель управления" - "Принтеры и факсы".
2. Выберите команду "Файл" - "Установить принтер".
3. В появившемся окне "Мастер установки принтеров" нажмите на кнопке "Далее".

4. В следующем окне выберите пункт "Сетевой принтеров или принтер, подключенный к другому компьютеру" и щелкните "Далее".

5. В следующем окне установите переключатель в положение "Обзор принтеров" и щелкните "Далее".

6. В предложенном списке принтеров, доступных для работы в локальной сети, выберите требуемый принтер и нажмите на кнопке "Далее".

7. В окне "Использовать этот принтер по умолчанию" установите переключатель в положение "Да".

Работа 1.

Задание 1. Освоить навыки управления сетевым доступом к дискам, папкам, принтеру.

Контрольные вопросы: 1. Что такое сетевое окружение? 2. Алгоритм доступа к сетевым дискам, папкам и принтеру?

2.10 Лабораторная работа №10 (2 часа).

Тема: «Поиск информации в индексных поисковых системах».

2.10.1 Цель работы: Освоить навык поиска информации в индексных поисковых системах.

2.10.2 Задачи работы: Освоение навыка поиска информации в индексных поисковых системах.

2.10.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе: Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.10.4 Описание (ход) работы:

Поиск по ключевым словам. Язык запросов поисковой системы

Поисковая система обычно имеет поле для ввода ключевых слов, по которым она находит документы, содержащие эти ключевые слова. Чем лучше (качественнее) составлен запрос к поисковой машине, тем меньше общее количество найденных документов, и больше из них документов, соответствующих тому, что Вам требуется. Если запрос очень простой или составлен неграмотно, то поисковая машина может Вам выдать несколько миллионов документов, которые Вам не просмотреть за всю жизнь.

Используя язык запроса, содержащий логические операции (логические операторы **AND**, **OR**, **NOT**, скобки и др.), префиксы обязательности присутствия ключевых слов в документе «+» и «-» (при поиске по узкоспециализированным терминам — предпочтительней использовать), расположения ключевых слов в документе рядом или на определенном расстоянии и т. д.) и др. элементы, и большее количество связанных

ими ключевых слов, можно значительно сузить область поиска и более качественно составить запрос к поисковому серверу. Следует учитывать, что разные поисковые системы могут иметь как различающиеся языки запросов, так и очень похожие.

На сайтах поисковых систем обычно есть ссылки на справочную информацию по использованию поисковых сервисов, языков запросов, рекомендации по поиску и т. д.

Некоторые поисковые системы дополнительно имеют функцию **расширенного поиска**, позволяющую пользователю более точно описать то, что ему конкретно нужно и без знания языка запроса. Функцию расширенного поиска имеют, например, поисковые системы Яндекс и Google.

Типы поисковых систем. Какой поисковой системой воспользоваться

Существует 2 основных типа поисковых систем Интернет: индексные и классификационные (каталоговые). Индексные поисковые системы (например, Яндекс, Google, Rambler, АПОРТ!, и др.), работая в автоматическом режиме обновления своей информации, просматривают в Интернет содержимое серверов, индексируя информацию, содержащуюся в них и внося информацию о расположении слов на страницах сайтов в свои базы данных. Каталогические системы поиска (например, Rambler, Yahoo! и др.) содержат тематически структурированный каталог серверов, и чаще всего пополняются вручную. Обычно на WWW-странице классификационной поисковой системы содержится и поле для ввода ключевых слов для поиска в собственной базе данных. В каталоговой системе поиска можно, начав с более крупной тематической рубрики, и постепенно спускаясь дальше по рубрикам, прийти к ссылке на нужный Вам сайт. В одних случаях бывает удобней воспользоваться первым типом поисковых систем, в других — вторым. Есть поисковые системы, сочетающие в себе оба принципа работы. В частности, большинство индексных поисковых систем имеют и каталоговую систему поиска. Также поисковые машины могут использовать и какие-то другие принципы методы поиска.

Многие поисковые системы преобразовались в Интернет-порталы, объединяющие в себе большое количество ресурсов и сервисов. На страницах таких порталов можно прочитать новости, ознакомиться с программой телепередач, узнать о погоде, курсах валют, воспользоваться картографическим сервисом и мн. др.

Для поиска по российским ресурсам Интернет рекомендует пользоваться российскими поисковыми системами, ввиду наличия русскоязычного интерфейса, возможности поиска по русским словам, учета особенностей русского языка, близости расположения сервера и т. д. Для поиска по зарубежным ресурсам можно воспользоваться многоязычными поисковыми машинами, имеющими в т. ч. и русскоязычный пользовательский интерфейс, а также возможность перевода найденных страниц на русский язык.

Для поиска одновременно в нескольких поисковых системах можно воспользоваться так называемыми поисковыми метамашинами, обращающимися сразу к нескольким поисковым средствам..

Работа 1.

Задание 1. Воспользовавшись любой поисковой системой найти необходимую научную литературу.

Контрольные вопросы: 1. Какие поисковые системы существуют? 2. Какой алгоритм работы с поисковыми системами?

2.11 Лабораторная работа №11 (2 часа).

Тема: «Поиск информации в каталогах и порталах».

2.11.1 Цель работы: Освоить навык поиска информации в каталогах и порталах.

2.11.2 Задачи работы: Освоение навыка поиска информации в каталогах и порталах.

2.11.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:
Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.11.4 Описание (ход) работы:

Основой поисковиков являются специальные программы (роботы-пауки), которые автоматически сканируют Интернет и на основе определенных алгоритмов осуществляют индексацию найденных страниц. Из накопленных документов формируются базы данных информационных ресурсов.

По заданному пользователем запросу, состоящему из одного или нескольких слов (можно использовать логические операторы), поисковик формирует перечень найденных в базе данных веб-страниц, на которых присутствуют слова, входящие в запрос.

Для поиска информации в Internet пользователь должен точно сформировать запросы для поисковика. В связи с тем, что полнота охвата ресурсов Интернет конкретным поисковиком не превышает 30%, то необходимо осуществлять поиск одной и той же информации с помощью различных поисковых систем.

Кроме поиска информации на сайтах, поисковики используются для раскрутки сайтов. Необходимо отметить, что согласно статистике около 80% посетителей сайта обеспечивают поисковики. Для того чтобы поисковики индексировали страницы Вашего сайта, необходимо, чтобы они нашли Ваш сайт.

Конечно, поисковики автоматически сканируют Интернет и индексируют найденные документы и, в конце концов, найдут и Ваши веб-ресурсы, но для ускорения процесса включения Вашего сайта в индекс поиска необходимо вручную добавить URL Вашего сайта в поисковые системы.

В этой связи на данной страничке указаны ссылки на адреса поисковых систем для осуществления поиска информации в Internet, например, щелкнуть на ссылку "Yandex", а для регистрации сайта в поисковиках необходимо выбрать ссылку "Добавить URL".

Работа 1.

Задание 1. Найти необходимую научную литературу в каталогах и порталах Интернет.

Контрольные вопросы: 1. Алгоритм работы с каталогами и порталами. 2. Перечислить Российские и зарубежные поисковые системы.

2.12 Лабораторная работа №12 (2 часа).

Тема: «Итоговое занятие за 3 модуль».

2.12.1 Цель работы: систематизировать и проверить знания, полученные при освоении раздела.

2.12.2 Задачи работы: проверить способность студентов находить нужные литературные источники с сети интернет.

2.12.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:
Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.12.4 Описание (ход) работы:

Написание письменной контрольной работы по пройденным темам. Отработка и сдача навыков поиска литературы в сети интернет.

Контрольные вопросы:

1. Какой алгоритм работы по поиску информации в полнотекстовых базах данных?
2. Чем отличаются полнотекстовых базы данных от не полнотекстовых, приведите примеры и тех и других?
3. Какие поисковые системы существуют?
4. Какой алгоритм работы с поисковыми системами?
5. Какие существуют способы поиска информации в Интернет?
6. Дать определение: поисковая система, поисковые каталоги, поисковые индексы.

2.13 Лабораторная работа №13 (2 часа).

Тема: «Возможности web-сервера библиотеки».

2.13.1 Цель работы: Освоить возможности web-сервера библиотеки.

2.13.2 Задачи работы: Освоение возможности web-сервера библиотеки.

2.13.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.13.4 Описание (ход) работы:

Web-приложения на базе Wt разрабатывается с использованием C++ API, и библиотека сама генерирует необходимый код HTML, CSS, Javascript, CGI, SVG/VML/Canvas и Ajax. Безопасность и кросс-браузерность web-приложений обеспечивается Wt. Сначала Wt запускает простое приложение HTML/CGI, и затем прогрессивно расширяет его JavaScript, Ajax и даже WebSockets.

Типичные сценарии использования:

- Высокопроизводительные, сложные web-приложения, которые полностью персонализированы, с полной поддержкой Ajax, и, в то же время, полностью доступные и оптимизированные для поисковых систем.
- GUI web для встраиваемых систем, благодаря малому размеру web-сервера на C++.
- GUI web, для интеграции с существующими библиотеками C++, например, для научных или инженерных приложений, или с существующими настольными приложениями C++.

Другие выгоды от использования Wt:

- Разработка web-приложений с хорошо знакомыми паттернами GUI настольных систем.
- Наличие обширного набора виджетов без JavaScript.
- Единая спецификация клиентской и серверной валидаций и управления событиями.
- XHTML и CSS для оформления.
- Генерация отвечающего стандартам HTML или XHTML кода.
- Переносимая, сглаженная графика, оптимизированная VML, SVG, HTML5 canvas, PNG, может быть использована для вывода в PDF.
- Позволяет избежать проблем безопасности, обладает полным контролем над уровнем представления, фильтрует активные тэги и атрибуты, не влияя на логику, упрощает аутентификацию.
- Сверхбыстрая загрузка, оптимальное использование канала связи, реализует все известные приёмы оптимизации отзывчивости приложений, используя для этого особенности различных браузеров.
- Простой API с кросс-браузерной реализацией инициируемых сервером событий.
- Возможность использования встроенного сервера httpd, или FastCGI/ISAPI для развёртывания на действующих web-серверах.

Возможности библиотеки:

- Поддержка основных браузеров: Firefox/Gecko, Internet Explorer, Safari, Chrome, Konqueror и Opera, а также простого HTML: Links, Lynx.
- Развёртывание на Unix/GNU Linux или Windows Visual Studio.
- Идентичное поведение, как при поддержке JavaScript или Ajax, так и без таковой.
- Интегрированная поддержка Юникода и локализации.
- Эффективный рендеринг и низкая латентность.

- Поддержка перемещения с помощью истории браузера.
- Настраиваемые опции отслеживания сессий, либо перезаписью URL, либо куков.
- Высокая производительность позволяет развёртывать приложения на встраиваемых устройствах класса low-end.
- Полностью событийно-управляемый асинхронный ввод/вывод: сессии не привязаны к потокам, и открываемые соединения не блокируют их.

Обработка событий:

- Использует современный типобезопасный сигнально/слотовый API.
- Отслеживает события клавиатуры, мыши и фокусировки.
- Автоматическая синхронизация данных в полях формы между браузером и сервером.
- Динамическая трансляция из C++ в JavaScript, путём определения слотов без состояния (stateless slot). Такие слоты определяются на C++, после чего обработка событий осуществляется как на стороне клиента, так и на стороне сервера: визуальные изменения обрабатываются на стороне клиента, а состояние приложения отслеживается на стороне сервера.
- Возможность подключения произвольного кода JavaScript, и эмитирования сигналов C++.
- Drag&Drop API.
- Повременные события и инициируемые сервером обновления ("server push").
- Использует простой HTML CGI, Ajax или WebSockets.

Собственная система рисования:

- Унифицированный API рисования, который использует встроенные возможности браузеров отображения векторной графики, или распространённые форматы растровых изображений (PNG, GIF и т.п.) или векторных изображений (SVG, PDF).
- Поддерживает произвольные пути рисователя, обрезку, текст, изображения, трансформации, тени.
- Встроенные компоненты GUI.

Работа 1.

Задание 1. Освоить навыки работы с web-серверами библиотеки.

Контрольные вопросы: 1. Что такое web-сервер библиотеки? 2. Какие возможности у web-сервера библиотеки?

2.14 Лабораторная работа №14 (2 часа).

Тема: «Итоговое занятие за 4 модуль».

2.14.1 Цель работы: систематизировать и проверить знания, полученные при освоении раздела.

2.14.2 Задачи работы: проверить способность студентов обеспечивать доступ в сеть интернет и навыками поиска литературы.

2.14.3 Перечень приборов, материалов, используемых в лабораторной работе:

Библиотека Оренбургского ГАУ, мультимедиа, проектор, компьютер, учебная доска.

2.14.4 Описание (ход) работы:

Написание письменной контрольной работы по пройденным темам. Отработка и сдача навыков поиска литературы в сети интернет.

Контрольные вопросы:

1. Алгоритм работы с каталогами и порталами.
2. Перечислить Российские и зарубежные поисковые системы.
 1. Что такое справочно-поисковая система «Консультант Плюс»?
 2. Из чего состоит справочно-поисковая система «Консультант Плюс»?
3. Алгоритм поиска в справочно-поисковой системе «Консультант Плюс»?
 1. Что такое сетевое окружение?
 2. Алгоритм доступа к сетевым дискам, папкам и принтеру?