

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

**КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

УТВЕРЖДАЮ

М.о. ректора Краснодарского  
кооперативного института



Н.А. Асанова

«30» июля 2024 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**

**«ОСНОВЫ БИБЛИОГРАФИИ»**

**(72 ч.)**

Краснодар 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1      | Цель реализации программы  | 3         |
| 1.2      | Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации                       | 3         |
| 1.3      | Планируемые результаты освоения программы  | 4         |
| 1.4      | Категории слушателей   | 6         |
| 1.5      | Трудоемкость обучения  | 7         |
| 1.6      | Форма обучения   | 7         |
| 1.7      | Календарный учебный график   | 7         |
| <b>2</b> | <b>СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>  | <b>8</b>  |
| 2.1      | Учебно-методический план освоения дисциплины   | 8         |
| 2.2      | Распределение видов учебной работы   | 10        |
| 2.3      | Рабочие программы дисциплин  | 10        |
| <b>3</b> | <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические)</b>                                | <b>17</b> |
| <b>4</b> | <b>ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)</b> | <b>18</b> |
| <b>5</b> | <b>ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА</b>  | <b>33</b> |
| <b>6</b> | <b>КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)</b>  | <b>36</b> |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Основы библиографии» представляет собой систему документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план с календарным графиком учебного процесса, рабочие программы дисциплин, вопросы к государственной итоговой аттестации, оценочные и методические материалы, и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа «Основы библиографии» (далее - программа) разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011;

- Профессионального стандарта 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2019 г. № 611н.

**1.1. Цель реализации программы:** формирование социально-личностных качеств, обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, усвоение теоретических знаний в области Юриспруденции.

**Задачи:**

В рамках освоения программы выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- правоохранительный;
- экспертно-консультационный.

**1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации:**

**Область профессиональной деятельности,** в которой выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

**Объектами профессиональной деятельности являются:**

- общественные отношения в сфере обеспечения законности и правопорядка;
- события и действия, имеющие юридическое значение;
- правовые отношения, возникающие в сфере функционирования государственных институтов;
- правовые отношения между государственными органами, физическими и юридическими лицами.

### 1.3. Планируемые результаты освоения программы:

#### 1.3.1. Универсальные компетенции, формируемые в результате освоения программы:

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b> | УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи                     | <i>Знает:</i> основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода<br><i>Умеет:</i><br>- анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода<br>- осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации   |
|   | УК-1.2. Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации | <i>Знает:</i> критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи<br><i>Умеет:</i><br>- осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи<br>- отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации<br>- сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки |
|   | УК-1.3. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор  | <i>Знает</i> принципы, критерии, правила построения суждения и оценок <i>Умеет:</i><br>- формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения<br>- применять теоретические знания в решении практических задач   |
| <b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих</b>     | УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений  | <i>Знает:</i><br>- основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений<br>- методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения<br>- природу данных, необходимых для решения поставленных задач<br><i>Умеет:</i><br>- системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- критически оценивать информацию о предметной области принятия решений</li> <li>- использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений</li> </ul>   |
|  | УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности</li> <li>- виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими</li> <li>- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области</li> </ul> <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений</li> <li>- разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков</li> <li>- выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</li> </ul> |

### 1.3.4 Компетенции выпускника в соответствии с профессиональным стандартом

Профессиональный стандарт 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2019 г. № 611н.

|   |   |
|---|---|
| <b>Вид профессиональной деятельности</b>  | Осуществление деятельности по операциям с недвижимым имуществом - приобретению и (или) реализации вещных прав и прав требования на недвижимое имущество, в том числе прав на строящиеся (создаваемые) объекты недвижимости, имени и (или) по поручению клиентов             |
| <b>Основная цель вида профессиональной деятельности:</b>                            | Оказание комплекса услуг при покупке, продаже, управлении и передаче в аренду (пользование) различных объектов недвижимого имущества, долей и прав на них   |
| <b>Обобщенные трудовые функции</b>  | <b>Трудовые функции</b>   |
| Вспомогательная деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости | Вспомогательная деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, в том числе на строящиеся (за исключением услуг найма жилого помещения)  |
|   | Деятельность по оказанию услуг при заключении договора найма жилого помещения   |
| Деятельность при оказании услуг по реализации объектов недвижимости                 | Деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости жилого назначения, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, отнесенные к жилым территориальным зонам (далее - жилая недвижимость)                          |
|   | Деятельность при оказании услуг по улучшению жилищных условий граждан за счет средств ипотечного кредитования и (или) материнского (семейного) капитала   |
|   | Деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости, не относящиеся к жилой недвижимости, в том числе на строящиеся, и (или) земельные участки, не относящиеся к жилым территориальным зонам (далее - нежилая недвижимость) |
| Руководство агентством недвижимости (структурным подразделением)                    | Организация услуги по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении  |
|   | Организация аттестации (оценки квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении  |

#### 1.4. Категория слушателей:

К освоению дополнительная общеобразовательная (общеразвивающее) программе допускаются лица, имеющие основное общее и (или) среднее общее образование.

#### 1.5. Трудоемкость обучения:

Общая трудоемкость программы: 72 часа.

**1.6. Форма обучения:** заочная.

**1.7 Календарный учебный график**

| <b>Учебные недели/<br/>Название блока</b> | <b>1 неделя</b> | <b>2 неделя</b> | <b>3 неделя</b> |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| Учебные дисциплины                        |                 |                 |                 |
| Итоговая аттестация                       |                 |                 | <b>ИА</b>       |

**Условные обозначения**

**ПА-** Промежуточная аттестация

**ИА-** Итоговая аттестация

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план Программы

| № п/п     | Наименование дисциплин (модулей)  | Общая трудоемкость, час. | Всего, ауд. час. | Аудиторные занятия, час. |                     |                                | СР С, час. | Текущий контроль, шт. |                                   |                     | Промежуточная аттестация |               |
|-----------|---|--------------------------|------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------|------------|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------------|---------------|
|           |   |                          |                  | лекции                   | лабораторные работы | практические занятия, семинары |            | Т е с т               | К о н т р о л ь н а я р а б о т а | Р е ф е р а т, д р. | З а ч е т                | Э к з а м е н |
| 1.        | Библиографические ГОСТы как основы библиографических описаний                         | 18                       | 12               | 6                        |                     | 6                              | 6          | X                     |                                   |                     |                          |               |
| 2.        | Библиографическая запись и библиографическое описание.                                | 18                       | 12               | 6                        |                     | 6                              | 6          | X                     |                                   |                     |                          |               |
| 3.        | Правила оформления письменных работ, статей и других текстовых материалов             | 18                       | 12               | 6                        |                     | 6                              | 6          | X                     |                                   |                     |                          |               |
| 4.        | Библиографические ссылки. Составление о оформлении списков источников, ссылок, сносок | 16                       | 12               | 6                        |                     | 6                              | 4          | X                     |                                   |                     |                          |               |
|           | <b>Итого:</b>   | <b>70</b>                | <b>48</b>        | <b>24</b>                |                     | <b>24</b>                      | <b>22</b>  |                       |                                   |                     |                          |               |
| <b>ИА</b> | <b>Итоговая аттестация</b>  | <b>2</b>                 | <b>2</b>         |                          |                     | <b>2</b>                       |            |                       |                                   |                     |                          |               |
| ИА1       | Итоговое тестирование   | 2                        | 2                |                          |                     | 2                              |            |                       |                                   |                     | X                        |               |
|           | <b>Всего:</b>   | <b>72</b>                | <b>50</b>        | <b>24</b>                |                     | <b>26</b>                      | <b>22</b>  |                       |                                   |                     |                          |               |

### 2.3. Рабочие программы дисциплин

#### 2.3.1. Рабочая программа дисциплины «Библиографические госты как основы библиографических описаний» (18 часов).

**Целью изучения дисциплины:** формирование у обучающихся системы знаний, необходимых для принятия решений по организации самостоятельного поиска информации.

**Задачи дисциплины:**

- приобретение обучающимися компетенции, основу которой составляет способность к самостоятельному поиску учебно-информационных ресурсов, овладению методами приобретения и осмысливания;
- освоение библиотечно-библиографических знаний, необходимых для их научной и учебной работы;
- овладение навыками пользования традиционным справочно-поисковым аппаратом библиотеки (фонд справочных изданий, каталоги, картотеки);



- демонстрирование возможности использования информационных технологий в научной и образовательной деятельности (электронный каталог, интернет, базы данных);
- овладение методикой написания и оформления обзора литературы, реферата и других научных работ в соответствии с требованиями ГОСТ.
- приобретение знаний, умений и навыков по:
  - основам библиографических описаний;
  - правильному оформлению письменных работ, статей и других текстовых материалов;
  - грамотному составлению списков источников, ссылок, сносок.

### **Планируемые результаты обучения.**

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: УК-1, УК-2.

В результате освоения программы слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования:

#### **– знать:**

особенности информационного общества, знать основные понятия библиографии, ориентироваться в Государственной системе научно-технической информации, понимать роль отечественных библиотек в информационном обеспечении науки и образования, представлять круг традиционных и электронных источников, которые могут быть использованы при поиске информации, а также общую методику информационного поиска.

наиболее общие правила библиографического описания, представлять функции и принципы организации основных библиотечных каталогов и библиографических картотек. важнейшие источники и методы информационного, в том числе библиографического поиска.

основы библиографического описания документов.

структуру и особенности справочно-библиографического аппарата библиотек.

основные виды библиотечных каталогов и картотек и основные принципы их построения.

#### **– уметь:**

осуществлять информационный поиск с возможным использованием разных источников информации: карточных и электронных каталогов библиотек, библиографических картотек, библиографических изданий, ресурсов открытого Интернета, библиографических баз данных.

работать с реферативными журналами.

работать с электронными каталогами библиотек.

– владеть навыками составления библиографического описания.

### **Содержание дисциплины:**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.06.2015 N 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

3. ГОСТ 1.1-2002 Международная система стандартизации. Термины и определения.

4. ГОСТ Р 1.4-2004 Стандарты организаций. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения.

5. ГОСТ Р 1.5-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.

6. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

7. ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.
8. ГОСТ 2.051-2013 ЕСКД. Электронные документы. Общие положения.
9. ГОСТ 2.053-2013 ЕСКД. Электронная структура изделия. Общие положения.
10. ГОСТ 2.111-2013 ЕСКД. Нормоконтроль.
11. ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы.
12. ГОСТ 2.502-2013 ЕСКД. Правила дублирования.
13. ГОСТ 2.612-2011 ЕСКД. Электронный формуляр. Общие положения.
14. ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.
15. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
16. ГОСТ Р 7.0.11-2011 СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.
17. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
18. ГОСТ Р 7.0.47-2008 Формат для представления на машиночитаемых носителях словарей информационных языков и терминологических данных. Содержание записи.
19. ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
20. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
21. ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.
22. ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
23. ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
24. ГОСТ 7.36-2006 СИБИД. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления.
25. ГОСТ 7.76-96 СИБИД. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.
26. ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
27. ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
28. ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
29. ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

**Преподавание дисциплины предусматривает** проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

В течение преподавания курса «Библиографические ГОСТы как основы библиографических описаний» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как тестирование.

**Итоговой формой контроля** полученных слушателями знаний является зачет в форме тестирования.

### **2.3.2. Рабочая программа дисциплины «Библиографическая запись и библиографическое описание» (18 часов).**

Целью изучения дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний,

необходимых для принятия решений по организации самостоятельного поиска информации.

Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися компетенции, основу которой составляет способность к самостоятельному поиску учебно-информационных ресурсов, овладению методами приобретения и осмысливания;
- освоение библиотечно-библиографических знаний, необходимых для их научной и учебной работы;
- овладение навыками пользования традиционным справочно-поисковым аппаратом библиотеки (фонд справочных изданий, каталоги, картотеки);
- демонстрация возможности использования информационных технологий в научной и образовательной деятельности (электронный каталог, интернет, базы данных);
- овладение методикой написания и оформления обзора литературы, реферата и других научных работ в соответствии с требованиями ГОСТ.
- приобретение знаний, умений и навыков по:
  - основам библиографических описаний;
  - правильному оформлению письменных работ, статей и других текстовых материалов;
  - грамотному составлению списков источников, ссылок, сносок.

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: УК-1, УК-

-2.

В результате освоения программы слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования:

– знать:

особенности информационного общества, знать основные понятия библиографии, ориентироваться в Государственной системе научно-технической информации, понимать роль отечественных библиотек в информационном обеспечении науки и образования, представлять круг традиционных и электронных источников, которые могут быть использованы при поиске информации, а также общую методику информационного поиска.

наиболее общие правила библиографического описания, представлять функции и принципы организации основных библиотечных каталогов и библиографических картотек.

важнейшие источники и методы информационного, в том числе библиографического поиска.

основы библиографического описания документов.

структуру и особенности справочно-библиографического аппарата библиотек.

основные виды библиотечных каталогов и картотек и основные принципы их построения.

– уметь:

осуществлять информационный поиск с возможным использованием разных источников информации: карточных и электронных каталогов библиотек, библиографических картотек, библиографических изданий, ресурсов открытого Интернета, библиографических баз данных.

работать с реферативными журналами.

работать с электронными каталогами библиотек.

– владеть навыками составления библиографического описания.

**Содержание дисциплины:**

1. Библиографическая запись.
2. Библиографическое описание.

3. Область заглавия и сведений об ответственности.
4. Область издания.
5. Специфическая область материала или вида ресурса.
6. Область публикации, производства, распространения и т. д.
7. Область физической характеристики.
8. Область серии и многочастного монографического ресурса.
9. Область примечания.
10. Область идентификатора ресурса и условий доступности.
11. Область вида содержания и средства доступа.

**Преподавание дисциплины предусматривает** проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

В течение преподавания курса «Библиографическая запись и библиографическое описание» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как тестирование.

**Итоговой формой контроля** полученных слушателями знаний является зачет в форме тестирования.

### **2.3.3. Рабочая программа дисциплины «Правила оформления письменных работ, статей и других текстовых материалов» 18 часов).**

Целью изучения дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, необходимых для принятия решений по организации самостоятельного поиска информации.

Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися компетенции, основу которой составляет способность к самостоятельному поиску учебно-информационных ресурсов, овладению методами приобретения и осмысливания;
- освоение библиотечно-библиографических знаний, необходимых для их научной и учебной работы;
- овладение навыками пользования традиционным справочно-поисковым аппаратом библиотеки (фонд справочных изданий, каталоги, картотеки);
- демонстрация возможности использования информационных технологий в научной и образовательной деятельности (электронный каталог, интернет, базы данных);
- овладение методикой написания и оформления обзора литературы, реферата и других научных работ в соответствии с требованиями ГОСТ.
- приобретение знаний, умений и навыков по:
  - основам библиографических описаний;
  - правильному оформлению письменных работ, статей и других текстовых материалов;
  - грамотному составлению списков источников, ссылок, сносок.

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: УК-1, УК-2.

В результате освоения программы слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования:

– знать:

особенности информационного общества, знать основные понятия библиографии, ориентироваться в Государственной системе научно-технической информации, понимать роль отечественных библиотек в информационном обеспечении науки и образования, представлять круг традиционных и электронных источников, которые могут быть

использованы при поиске информации, а также общую методику информационного поиска. наиболее общие правила библиографического описания, представлять функции и принципы организации основных библиотечных каталогов и библиографических картотек. важнейшие источники и методы информационного, в том числе библиографического поиска.

основы библиографического описания документов.

структуру и особенности справочно-библиографического аппарата библиотек.

основные виды библиотечных каталогов и картотек и основные принципы их построения.

– уметь:

осуществлять информационный поиск с возможным использованием разных источников информации: карточных и электронных каталогов библиотек, библиографических картотек, библиографических изданий, ресурсов открытого Интернета, библиографических баз данных.

работать с реферативными журналами.

работать с электронными каталогами библиотек.

– владеть навыками составления библиографического описания.

#### **Содержание дисциплины:**

1. Подбор и изучение литературы.
2. Составление плана.
3. Структура работы.
4. требования к содержанию.
5. Особенности написания введения.
6. Особенности написания основной части.
7. Особенности написания заключения.
8. Особенности составления списка использованных источников.
9. Написание приложений.
10. Основные требования к оформлению работы.
11. Оформление глав (разделов) и параграфов.
12. Оформление таблиц.
13. Оформление рисунков.
14. Оформление сносок, ссылок, цитирований, примечаний.
15. Оформление перечислений и сокращений.
16. Оформление списка использованных источников.
17. Оформление приложения.

**Преподавание дисциплины предусматривает** проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельной работа.

В течение преподавания курса «Правила оформления письменных работ, статей и других текстовых материалов» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как тестирование.

**Итоговой формой контроля** полученных слушателями знаний является зачет в форме тестирования.

#### **2.3.4. Рабочая программа дисциплины «Библиографические ссылки. Составление о оформление списков источников, ссылок, сносок» (16 часов).**

Целью изучения дисциплины: формирование у обучающихся системы знаний, необходимых для принятия решений по организации самостоятельного поиска информации.

Задачи дисциплины:

- приобретение обучающимися компетенции, основу которой составляет способность к самостоятельному поиску учебно-информационных ресурсов, овладению методами приобретения и осмысливания;
- освоение библиотечно-библиографических знаний, необходимых для их научной и учебной работы;
- овладение навыками пользования традиционным справочно-поисковым аппаратом библиотеки (фонд справочных изданий, каталоги, картотеки);
- демонстрацию возможности использования информационных технологий в научной и образовательной деятельности (электронный каталог, интернет, базы данных);
- овладение методикой написания и оформления обзора литературы, реферата и других научных работ в соответствии с требованиями ГОСТ.
- приобретение знаний, умений и навыков по:
  - основам библиографических описаний;
  - правильному оформлению письменных работ, статей и других текстовых материалов;
  - грамотному составлению списков источников, ссылок, сносок.

Планируемые результаты обучения.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций: УК-1, УК-

-2.

В результате освоения программы слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования:

– знать:

особенности информационного общества, знать основные понятия библиографии, ориентироваться в Государственной системе научно-технической информации, понимать роль отечественных библиотек в информационном обеспечении науки и образования, представлять круг традиционных и электронных источников, которые могут быть использованы при поиске информации, а также общую методику информационного поиска.

наиболее общие правила библиографического описания, представлять функции и принципы организации основных библиотечных каталогов и библиографических картотек.

важнейшие источники и методы информационного, в том числе библиографического поиска.

основы библиографического описания документов.

структуру и особенности справочно-библиографического аппарата библиотек.

основные виды библиотечных каталогов и картотек и основные принципы их построения.

– уметь:

осуществлять информационный поиск с возможным использованием разных источников информации: карточных и электронных каталогов библиотек, библиографических картотек, библиографических изданий, ресурсов открытого Интернета, библиографических баз данных.

работать с реферативными журналами.

работать с электронными каталогами библиотек.

– владеть навыками составления библиографического описания.

#### **Содержание дисциплины:**

1. Библиографическая ссылка.
2. Сравнительный анализ библиографического описания и библиографических ссылок.
3. Библиографическая ссылка: общие требования.
4. Подстрочные библиографические ссылки.
5. Библиографические ссылки на электронные ресурсы.

6. Примеры библиографических ссылок и библиографической записи.
7. Составление списков источников.
8. Оформление ссылок и сносок.

**Преподавание дисциплины предусматривает** проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В течение преподавания курса «Библиографические ссылки. Составление и оформление списков источников, ссылок, сносок» в качестве форм текущей аттестации используются такие формы, как тестирование.

**Итоговой формой контроля** полученных слушателями знаний является зачет в форме тестирования.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические)**

В соответствии с планом образовательных услуг, учебным планом и расписанием занятий осуществляется организация образовательного процесса. Расписание занятий формируется с учетом формы обучения, основных видов учебной деятельности, предусмотренных дополнительной профессиональной программой. Оно включает в себя аудиторные (лекционные и практические занятия). Изучение программы предполагает использование следующих методов контроля полученных слушателями знаний и умений: - контроль посещаемости учебных занятий;

- текущий контроль путем краткого устного и письменного опроса, решения практических задач и анализа практических ситуаций (кейсов) по рассматриваемой на занятии проблематике, экспресс - тестирования посредством соответствующих блоков, используемых на занятиях электронных учебных пособий.

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству слушателей;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов; методические рекомендации и разработки;
- наглядные пособия (схемы, таблицы, образцы программ и др.)
- комплект учебно-методической документации;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением общего назначения.

В учебном процессе используется мультимедиа и оргтехника, лекции сопровождаются слайдовыми презентациями, занятия проходят в компьютерном классе (онлайн тестирование, работа с электронным каталогом библиотеки и др.)



#### **4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)**

Изучение каждого раздела завершается промежуточным контролем в форме тестирования. Обязательным условием допуска слушателя к итоговой аттестации является наличие аттестации по каждой дисциплины программы, зафиксированной в зачетно-экзаменационной ведомости слушателей.

Отметка «зачтено» ставится, если слушатель: посещал лекции, работал на практических занятиях, показал при тестировании знание основных понятий, умение использовать и применять полученные знания при решении задач предметной области, набрав не менее 60%.

Отметка «не зачтено» ставится, если слушатель не посещал лекции, не работал на практических занятиях и при прохождении тестирования набрал менее 65%.

#### **Варианты тестовых заданий**

##### **Варианты тестовых заданий для текущего контроля**

#### **1. Библиографические ГОСТы как основы библиографических описаний**

1. ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» распространяется на:

- a. Библиографические ссылки
- b. Описание документов, которое составляется органами научно-технической информации
- c. Описание документов, которое составляется центрами государственной библиографии
- d. Электронные ресурсы

2. Составить список литературы из серии «Жизнь замечательных людей» можно, обратившись к:

- a. Авторскому указателю
- b. Предметному указателю
- c. Указателю серий
- d. Оглавлению.

3. Основными способами расположения документов в библиографических списках являются:

- a. Систематический
- b. Географический
- c. Хронологический
- d. Исторический

4. Библиографические ссылки употребляют при:

- a. Составлении библиографической записи
- b. Заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций
- c. Поиске по электронному каталогу
- d. Поиску по алфавитному каталогу

5. Ссылка на источник, приводимый непосредственно в строке после текста, к которому относится, называется:

- a. Затекстовая ссылка

- b. Подстрочная ссылка
- c. Внутритекстовая ссылка
- d. Нормативная ссылка

6. По месту расположения в документе библиографические ссылки делятся на:
- a. внутритекстовые,
  - b. внутрираздельные
  - c. нормативные
  - d. определительные

7. Область серии и многочастного монографического ресурса включает в себя следующие элементы:

- a. Место изготовления
- b. Основное заглавие серии
- c. Условия доступности и/или цена
- d. Сведения о масштабе

8. К составным частям документа относятся:

- a. Часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие
- b. Самостоятельное произведение
- c. Международный стандартный номер книги (ISBN)
- d. библиографическое описание документа

9. В качестве предписанной пунктуации выступают следующие знаки препинания:

- a. Многоточие
- b. Фигурные скобки
- c. Двоеточие
- d. Восклицательный знак

10. При составлении библиографической записи на книги в заголовке всегда приводится

фамилия:

- a. Одного автора
- b. Двух авторов
- c. Трех авторов через запятую
- d. Четырех и более авторов.

## **2. Библиографическая запись и библиографическое описание.**

1. Библиографический указатель это:

- a. Книга
- b. Журнал
- c. Библиографическое пособие
- d. Газета

2. Информация о книгах содержится в:

- a. Летописи журнальных статей
- b. Книжной летописи
- c. Летописи газетных статей
- d. Международной летописи

3. Летопись журнальных статей информирует читателей о:

- a. Газетах
- b. Журналах
- c. Библиографических указателях
- d. Бюллетенях новых поступлений

4. Сведения о газетах можно отыскать в:

- a. Летописи газетных статей
- b. Книжной летописи
- c. Нотной летописи
- d. Хронологической летописи

5. Сведения о периодических изданиях, вышедших в Казани, содержатся в библиографических указателях:

- a. Татарская периодическая печать
- b. Летопись газетных статей
- c. Казанский вестник 1821–1833 гг.
- d. Библиографическая закладка

6. Библиографические указатели (БУ) какого вида помогут подобрать литературу по конкретной узкой теме :

- a. Государственные текущие БУ
- b. Отраслевые специальные БУ
- c. Ретроспективные тематические БУ
- d. Профессионально-производственные

7. В реферативных журналах содержится информация в виде:

- a. Рефератов
- b. Первоисточников
- c. Цитат из первоисточников
- d. библиографических ссылок на издание

8. Узнать какие диссертации были защищены по экономике в 2006 году можно по:

- a. Летописи рецензий
- b. Картографической летописи
- c. Летописи авторефератов диссертаций
- d. Книжной летописи

9. «Летопись журнальных статей» поможет узнать что было опубликовано в журнале «Маркетинг» в 2007 году, если использовать:

- a. Именной указатель
- b. Предметный указатель
- c. Указатель названий журналов
- d. Алфавитный указатель

10. О последних новинках в области экономики информирует следующий библиографический указатель:

- a. Рыночная экономика
- b. Новая литература по социальным и гуманитарным наукам. Сер. «Экономика»
- c. Книжная летопись
- d. Летопись изо изданий

**3. Правила оформления письменных работ, статей и других текстовых**

## материалов

1. Структура аннотации включает:
  - a. Библиографическое описание
  - b. Текст аннотации
  - c. Классификационные индексы
  - d. Ключевые слова
  
2. К внешним элементам книги относятся:
  - a. Манжетка
  - b. Футляр
  - c. Иллюстрации
  - d. Титульный лист
  
3. К внутренним элементам книги относятся:
  - a. Переплет
  - b. Суперобложка
  - c. Текст
  - d. Декоративные элементы
  
4. Справочный текст над основным текстом полосы, указывающий читателю, какой материал напечатан на странице, есть:
  - a. Оглавление
  - b. Содержание
  - c. Колонтитул
  - d. Выходные данные
  
5. Дословная выдержка из текста какого-либо произведения есть:
  - a. Цитата
  - b. Реферат
  - c. Монография
  - d. Тезис
  
6. Краткая характеристика печатного издания (или его части) с точки зрения содержания, назначения, формы и др. особенностей есть:
  - a. Аннотация
  - b. Конспект
  - c. Выписка
  - d. Рецензия
  
7. По содержанию и целевому назначению аннотации подразделяется на:
  - a. Справочные
  - b. Информационные
  - c. Текстовые
  - d. Опорные
  
8. По полноте охвата содержания аннотируемого произведения и его назначения аннотации подразделяются на:
  - a. Сжатые
  - b. Общие
  - c. Специализированные
  - d. Актуальные

9. Конспекты делятся на:

- a. Тематический
- b. Улетный
- c. Орфографический
- d. Плановый

10. К основным видам самостоятельной работы с книгой относится:

- a. Конспектирование
- b. Аннотирование
- c. Изучение наизусть
- d. сочинение стиха.

#### **4. Библиографические ссылки. Составление и оформление списков источников, ссылок, сносок**

1. Библиографическое описание содержит:

- a. Библиографические сведения о документе
- b. Авторский знак
- c. Энциклопедию
- d. Предметный указатель

2. Библиографическая запись включает:

- a. Заголовок
- b. Аннотацию (реферат)
- c. Предисловие
- d. оглавление

3. В состав библиографического описания входят следующие области:

- a. Область серии и многочастного монографического ресурса
- b. Область примечания
- c. Область предписанной пунктуации
- d. Область ссылок

4. Области описания состоят из следующих элементов:

- a. Смежные
- b. Обязательные
- c. Факультативы
- d. рекомендательные

5. Место издания (распространения) является элементом библиографического описания:

- a. Области издания
- b. Области издания
- c. Области примечания
- d. Области физической характеристики

6. Область серии включает в себя следующие элементы:

- a. Место изготовителя
- b. Основное заглавие книги
- c. Специфическое обозначение материала и объем

- d. Сведения, относящиеся к заглавию
7. Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак:
- Точка и тире
  - Запятая
  - Двоеточие
  - Точка с запятой
8. Отличительным знаком аналитического библиографического описания является знак:
- Многоточие
  - Две косые черты
  - Запятая
  - Точка с запятой
9. Пунктуация в библиографическом описании выполняет функции:
- Обычных грамматических знаков препинания
  - Знаков предписанной пунктуации
  - Педагогическую
  - Воспитательную.
10. В качестве даты издания в библиографическом описании приводят:
- Год рождения автора
  - Год рождения лица, упомянутого в документе
  - Год публикации документа
  - Год составления библиографического описания

### **Варианты тестовых заданий для итогового тестирования**

#### **Вариант 1**

1. Что из нижеперечисленного не является основой формирования информационной культуры?
- знания об информационной среде;
  - принцип узкой специализации;
  - знания о законах функционирования информационной среды;
  - умение ориентироваться в информационных потоках.
2. В обязательный набор навыков информационного общества включаются:
- дифференциация информации и выделение значимой информации;
  - выработка критериев оценки информации;
  - производство информации и использование её;
  - способность обеспечить безопасность конфиденциальных баз данных.
3. Материальный носитель с зафиксированной информацией, предназначенный для ее сохранения и передачи во времени и пространстве, пригодный для использования в

документационных процессах, это:

- a. источник информации;
- b. издание;
- c. документ;
- d. публикация.

4. Если документ является результатом аналитико-синтетической переработки одного или нескольких первичных документов, это:

- a. вторичный документ;
- b. электронный документ;
- c. неопубликованный документ;
- d. издание.

5. Какой документ является непосредственным результатом профессиональной деятельности создателей информации - ученых, специалистов, писателей, журналистов и т.д.?

- a. первичный документ;
- b. опубликованный документ;
- c. издание;
- d. вторичный документ.

6. Совокупность информационного мировоззрения и системы знаний и умений, обеспечивающих целенаправленную самостоятельную деятельность по оптимальному удовлетворению индивидуальных информационных потребностей с использованием как традиционных, так и новых информационных технологий, есть:

- a. библиотечно-библиографическая культура;
- b. компьютерная грамотность;
- c. информационная культура;
- d. информационная грамотность.

7. Производством информации обо всех опубликованных в России документах по всем отраслям знаний занимается:

- a. Российская государственная библиотека (РГБ);
- b. Российская национальная библиотека (РНБ);
- c. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ);
- d. Российская книжная палата (РКП).

8. Центром производства и распространения информации в области социальных и гуманитарных наук является:

- a. Российская книжная палата (РКП);
- b. Российская национальная библиотека (РНБ);
- c. Научный центр правовой информации (НЦПИ);
- d. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН).

9. Ведущим (головным) учреждением в сфере производства и распространения информации по естественным, точным и техническим наукам является:

- a. Российская государственная библиотека (РГБ);
- b. Российская книжная палата (РКП)
- c. Всероссийский институт научно-технической информации (ВИНИТИ);
- d. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ)

10. Какие из следующих понятий не являются родственными по отношению к понятию «информационная грамотность»?

- a. информационная этика;
- b. компьютерная грамотность;
- c. медиаграмотность;
- d. информационная компетентность.

11. Началом автоматизации библиотечных процессов в нашей стране принято считать:

- a. Начало 20 века
- b. 70–80-е гг. 20 века
- c. 21 век
- d. 2000 год

12. Вам необходимо установить наличие журнала «Студенческий меридиан». Что при этом может быть вами использовано:

- a. Алфавитный каталог
- b. Карточка периодики
- c. Библиографические указатели
- d. Систематический каталог?

13. Уточнить заглавие книги, посвященной развитию коммуникативных способностей, если известно, что ее авторами являются Н.Е. Богуславская и Н.А. Купина поможет:

- a. Систематическая картотека статей
- b. Прикнижные списки



- c. Систематический каталог
- d. Алфавитный каталог

14. Вас интересует конкретная тема. С помощью каких источников вы можете осуществить поиск нужных документов в конкретной библиотеке:

- a. Картотека периодики
- b. Электронный каталог
- c. Алфавитный каталог
- d. Книжные выставки?

15. К вам обратились с вопросом «Что такое «менталитет»? С помощью какого источника вы можете ответить на этот вопрос:

- a. Словарь иностранных слов
- b. Словарь синонимов
- c. Историческая энциклопедия
- d. Педагогическая энциклопедия?

16. Для доклада на конференции нужно уточнить значение слова «аутэкология». С помощью какого источника это лучше сделать:

- a. Большая Советская Энциклопедия
- b. Экологический словарь
- c. Словарь иностранных слов
- d. Большой Энциклопедический Словарь?

17. Издание, которое выходит через определенные промежутки времени с постоянным для каждого года числом номеров, не повторяющееся по содержанию, однотипно оформленное и имеющее одинаковое название есть:

- a. Сериальное
- b. Периодическое
- c. Продолжающееся
- d. Хронологическое

18. Периодическое издание характеризуется следующими признаками:

- a. Оперативность информации
- b. Не регулярность выхода в свет
- c. Актуальность тематики
- d. Меняющимся названием каждого выпуска

19. Журналы, содержащие статьи и материалы обучающего характера и несущие информацию о методах и приемах преподавания и построение профессиональной деятельности называются:

- a. Теоретические
- b. Практические
- c. Методические
- d. Популярные

20. К первичной журнальной информации относятся:

- a. Обзоры
- b. Статьи
- c. Рефераты
- d. Библиография

21. Справочник, аккумулирующий научные знания, отвечающий современному развитию

науки называется:

- a. Научный
- b. Производственный
- c. Биографический
- d. юридический

22. Издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее справочную систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей называется:

- a. Учебник
- b. Справочник
- c. Журнал
- d. Газета

23. По характеру информации словари делятся на:

- a. Терминологические
- b. Информативные
- c. экономические
- d. политические

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

- a. систематическая картотека статей
- b. справочно-библиографический аппарат

- с. тематическая картотека
- d. библиотечная картотека

25. ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» распространяется на:

- a. Библиографические ссылки
- b. Описание документов, которое составляется органами научно-технической информации
- с. Описание документов, которое составляется центрами государственной библиографии
- d. Электронные ресурсы

## Вариант 2

1. Родоначалником библиографии считают:

- a) Сопикова В.С.;
- б) Каллимаха
- в) Рубакина Н.А.

2. Библиографическая информация – это

- a) информация о библиографических пособиях;
- б) сведения или сообщения о чем-либо;
- в) информация о документах.

3. Краткая характеристика документа, поясняющая его содержание, назначение, форму и другие особенности:

- a) аннотация;
- б) рецензия;
- в) реферат.

4. Совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации –

- a) информационные ресурсы;
- б) библиографические ресурсы;
- в) база данных.

5. Текущие государственные библиографические пособия подготавливают

- a) Российская книжная палата;
- б) Российская государственная библиотека;
- в) Парламентская библиотека РФ;
- г) Российская национальная библиотека.

6. Область деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической информации –

- a) библиографическая деятельность;
- б) информационная деятельность;
- в) библиографирование.

7. Элемент библиографической записи, расположенный перед библиографическим описанием и предназначенный для упорядочения поиска библиографических записей –

- a) заголовок;
- б) заглавие;
- в) классификационный индекс.

8. Процесс подготовки библиографической информации –

- а) библиографическое выявление;
- б) библиографирование;
- в) библиографическая деятельность.

9. Базовыми типами библиографических пособий являются:

- а) библиографический указатель;
- б) библиографический список;
- в) хрестоматия;
- г) библиографический обзор;
- д) библиографический очерк.

10. Библиографический указатель, информирующий о выпускаемых в стране документах на основе государственной регистрации –

- а) научно-вспомогательный;
- б) рекомендательный;
- в) государственный;
- г) краеведческий

11. Еженедельный указатель, в котором отражены книги, брошюры и др. книжные издания –

- а) «Летопись рецензий»;
- б) «Кинги Российской Федерации»;
- в) «Книжная летопись».

12. Ежегодник, в котором отражаются сведения об изменениях в издании журналов и газет –

- а) «Летопись журнальных статей»;
- б) «Летопись периодических и продолжающихся изданий»;
- в) «Летопись газетных статей».

13. Учреждение, издающие государственные библиографические указатели, отражающие официальные издания:

- а) РГБ;
- б) РНБ;
- в) Российская книжная палата;
- г) Парламентская библиотека РФ.

**Установите соответствие:**

14.

1. Научно-вспомогательное библиографическое пособие

2. Профессионально-производственное библиографическое пособие

3. Популярное библиографическое пособие

А). Специальное библиографическое пособие, предназначенное специалистам различных областей практической деятельности -

Б). Библиографическое пособие, предназначенное для удовлетворения познавательных интересов широких кругов читателей –

В). Пособия, адресованные ученым, преподавателям вузов, аспирантам, руководителям научных учреждений и вузов -

1. \_\_\_ 2. \_\_\_ 3. \_\_\_

15.

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| 1) Географический указатель | А) используется при поиске книг по конкретным вопросам. Он представляет собой алфавитный перечень предметных рубрик    |
| 2) Предметный указатель     | Б) представляет собой алфавитный перечень фамилий авторов, редакторов, и др. лиц, принимавших участие в создании книг, |
| 3) Именной указатель        | В) облегчает поиск сведений о книгах, посвященных различным географическим объектам.                                   |

1. \_\_\_ 2. \_\_\_ 3. \_\_\_

16.

- |  |  |
|--|--|
| 1) официальное издание:                  | А. Издание, содержащее произведение художественной литературы.   |
| 2) научное издание:                      | Б. Издание, содержащее результаты теоретических и экспериментальных исследований.  |
| 3) литературно-художественное издание:   | В. Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения. |
| 4) производственно-практическое издание: | Г. Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.                                 |
| 5) учебное издание:                      | Д. Издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них.  |
| 6) справочное издание:                   | Е. Издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций (закон, указ).   |
| 7) рекламное издание:                    | Ж. Издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, рассчитанное на специалистов различной квалификации.  |

1. \_\_\_; 2. \_\_\_; 3. \_\_\_; 4. \_\_\_; 5. \_\_\_; 6. \_\_\_; 7. \_\_\_.

**Дополните фразу:**

17. Библиографическое пособие, содержащее сведения об изданиях, имеющихся в наличии или планируемых к выпуску, которые создаются и используются издателями и

книготорговыми организациями для реализации и маркетинга издательской продукции -

---

18. Газета, предназначенная для тех, кто пишет, продает и печатает книги называется

---

**Выберите верные ответы из предложенных:**

19. Набор данных, достаточный для достижения установленной цели и представленный на машиночитаемом носителе в виде, позволяющем осуществлять автоматизированную переработку содержащейся информации \_\_\_\_\_.

20. Серийное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров, не повторяющимися по содержанию, имеющими одинаковое заглавие –

- а) периодическое издание;
- б) непериодическое издание;
- в) продолжающееся издание.

21. Периодическое или продолжающееся издание, выпускаемое оперативно. Содержит краткие официальные материалы –

- а) бюллетень;
- б) газета;
- в) журнал.

22. Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала установленного формата.

- а) книжное издание;
- б) журнальное издание;
- в) листовое издание.

23. Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, отпечатанное с одной или обеих сторон листа, предназначенное для экспонирования –

- а) открытка;
- б) книжка-игрушка;
- в) плакат.

24. Объектами изучения библиографии являются:

- а) документ;
- б) издательства и книготорговые организации;
- в) библиографические пособия;
- г) потребители информации.

25. Области описания состоят из следующих элементов:

- а) смежные;
- б) обязательные;
- в) факультативы;
- г) рекомендательные.

## 5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Источники

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».
3. ГОСТ 1.1-2002 Международная система стандартизации. Термины и определения.
4. ГОСТ Р 1.4-2004 Стандарты организаций. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения.
5. ГОСТ Р 1.5-2012 Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.
6. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
7. ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы.
8. ГОСТ 2.051-2013 ЕСКД. Электронные документы. Общие положения.
9. ГОСТ 2.053-2013 ЕСКД. Электронная структура изделия. Общие положения.
10. ГОСТ 2.111-2013 ЕСКД. Нормоконтроль.
11. ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы.
12. ГОСТ 2.502-2013 ЕСКД. Правила дублирования.
13. ГОСТ 2.612-2011 ЕСКД. Электронный формуляр. Общие положения.
14. ГОСТ Р 7.0.4-2006 СИБИД. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.
15. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
16. ГОСТ Р 7.0.11-2011 СИБИД. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.
17. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
18. ГОСТ Р 7.0.47-2008 Формат для представления на машиночитаемых носителях словарей информационных языков и терминологических данных. Содержание записи.
19. ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.
20. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
21. ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.
22. ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила
23. ГОСТ 7.32-2017 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.
24. ГОСТ 7.36-2006 СИБИД. Неопубликованный перевод. Общие требования и правила оформления.
25. ГОСТ 7.76-96 СИБИД. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения.
26. ГОСТ 7.80-2000 СИБИД. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
27. ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

28. ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
29. ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

### Основная литература

1. Основные правила составления библиографической записи : учеб. пособие / сост. : Е.В. Кулемасова, О.С. Погодина ; Моск. изд.- полигр. колледж им. И. Федорова. — Москва : МИПК, 2018. — 176 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039219> (дата обращения: 27.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Панкова, Е. В. Электронное библиографическое пособие : практическое руководство для библиотечных работников / Е.В. Панкова, Л.С. Беркутова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 127 с. — (Наука и практика). — DOI 10.12737/1039256. - ISBN 978-5-16-015528-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2102655> (дата обращения: 27.10.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительная литература

1. Кузнецов, И. Н. Диссертационные работы: методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 488 с. - ISBN 978-5-394-01697-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093025> (дата обращения: 27.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Сафронова, Т. Н. Основы научных исследований: Учебное пособие / Сафронова Т.Н., Тимофеева А.М., Камоза Т.Л. - Краснояр.:СФУ, 2016. - 168 с.: ISBN 978-5-7638-3428-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/967591> (дата обращения: 27.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Чиченев, Н. А. Организация, выполнение и оформление курсовых научно-исследовательских работ бакалавров : учебное пособие / Н. А. Чиченев, А. Ю. Зарапин. - Москва : Изд. Дом МИСиС, 2015. - 44 с. - ISBN 978-5-87623-897-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221142> (дата обращения: 27.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Даниленко, О. В. Теоретико-методологические аспекты подготовки и защиты научно-исследовательской работы : учебно-методическое пособие / О. В. Даниленко, И. Н. Корнева, Я. Г. Тихонова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 182 с. - ISBN 978-5-9765-2711-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1280459> (дата обращения: 27.10.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Как написать магистерскую диссертацию : учебно-методическое пособие / Е. Г. Гуцу, Т. В. Маясова, Н. В. Вараева [и др.]. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 175 с. - ISBN 978-5-9765-2556-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1875613> (дата обращения: 27.10.2023). – Режим доступа: по подписке.



## **6. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)**

### **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы обеспечена научно-педагогическими кадрами, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового договора имеющими базовое образование соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью.

Доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу составляет не менее 50 процентов.

Доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы в общем числе работников, реализующих программу составляет не менее 10 процентов.

### **6.2. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**

Помещения для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий, укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном с дистанционным управлением, подвижной маркерной доской, считывающим устройством для передачи информации в компьютер, мультимедийным проектором и другими информационно-демонстрационными средствами.

Помещения для самостоятельной работы слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к локальным сетям и интернету. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в «Интернет» в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и который ежегодно обновляется.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **6.3. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения слушателями ОП профессиональной переподготовки.**

Оценка качества освоения слушателями дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы включает промежуточную и итоговую аттестацию слушателей. Итоговая аттестация слушателей является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Итоговая аттестация включает итоговое тестирование.