

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

КРАСНОДАРСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Краснодарского
кооперативного института

Н.А. Асанова

«04» августа 2025 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
(ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ) ПРОГРАММА**

«ОСНОВЫ БИБЛИОГРАФИИ»

(72 ч.)

Краснодар 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
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
2	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	8
2.1	Учебно-методический план освоения дисциплины	8
2.2	Распределение видов учебной работы	10
2.3	Рабочие программы дисциплин	10
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (организационно-педагогические)	17
4	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ (формы аттестации, оценочные и методические материалы)	18
5	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА	33
6	КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ (составители программы)	36

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:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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 <i>Умеет:</i> - анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода - 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 <i>Умеет:</i> - осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи - отличать факты от мнений, интерпретаций и оценок при анализе собранной информации - 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> - формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения - применять теоретические знания в решении практических задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.1. Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	<i>Знает:</i> - основные принципы и концепции в области целеполагания и принятия решений - методы генерирования альтернатив решений и приведения их к сопоставимому виду для выбора оптимального решения - природу данных, необходимых для решения поставленных задач <i>Умеет:</i> - системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения

правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		- критически оценивать информацию о предметной области принятия решений - использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<i>Знает:</i> - основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности - виды и источники возникновения рисков принятия решений, методы управления ими - основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области <i>Умеет:</i> - проводить многофакторный анализ элементов предметной области для выявления ограничений при принятии решений - разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков - выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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.

Вид профессиональной деятельности	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
Основная цель вида профессиональной деятельности:	Оказание комплекса услуг при покупке, продаже, управлении и передаче в аренду (пользование) различных объектов недвижимого имущества, долей и прав на них
Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
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

Учебные недели/ Название блока	1 неделя	2 неделя	3 неделя
Учебные дисциплины			
Итоговая аттестация			ИА

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, ит.			Промежуточная аттестация	
				лекции	лабораторные работы	практические занятия, семинары		Т е с т	Конт роль на я ра бо та	Ре фе ра т, др.	За чет	Эк за ме 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				
	Итого:	70	48	24		24	22					
ИА	Итоговая аттестация	2	2			2						
ИА1	Итоговое тестирование	2	2			2					X	
	Всего:	72	50	24		26	22					

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, самостоятельная 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);
- 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 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);
- 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. 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, самостоятельная 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 и 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 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:
 - a. Точка и тире
 - b. Запятая
 - c. Двоеточие
 - d. Точка с запятой
- 8. Отличительным знаком аналитического библиографического описания является знак:
 - a. Многоточие
 - b. Две косые черты
 - c. Запятая
 - d. Точка с запятой
- 9. Пунктуация в библиографическом описании выполняет функции:
 - a. Обычных грамматических знаков препинания
 - b. Знаков предписанной пунктуации
 - c. Педагогическую
 - d. Воспитательную.
- 10. В качестве даты издания в библиографическом описании приводят:
 - a. Год рождения автора
 - b. Год рождения лица, упомянутого в документе
 - c. Год публикации документа
 - d. Год составления библиографического описания

Варианты тестовых заданий для итогового тестирования

Вариант 1

- 1. Что из нижеперечисленного не является основой формирования информационной культуры?
 - a. знания об информационной среде;
 - b. принцип узкой специализации;
 - c. знания о законах функционирования информационной среды;
 - d. умение ориентироваться в информационных потоках.
- 2. В обязательный набор навыков информационного общества включаются:
 - a. дифференциация информации и выделение значимой информации;
 - b. выработка критериев оценки информации;
 - c. производство информации и использование её;
 - d. 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. Картотека 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:

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

Вариант 2

1. Родоначальником библиографии считают:

- а) Сопикова В.С.;
- б) Калимаха
- в) Рубакина Н.А.

2. Библиографическая информация – это

- а) 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:

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

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

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

5. Текущие государственные библиографические пособия готовят

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

6. Область деятельности по удовлетворению потребностей в библиографической информации –

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

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

- а) 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 степени 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) неперiodическое 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.

Специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды в Краснодарском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья обеспечен доступ к фондам учебно-методической документации. На официальном сайте Краснодарского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации представлены федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, учебные планы, аннотации рабочих программ, учебно-методические материалы, разработанные научно-педагогическими работниками института, обеспечен доступ всех студентов в АИБС «Мега Про». Кроме того, доступ к этим документам возможен из любой точки, где есть Интернет, после установки файла-сертификата на домашнем компьютере пользователя через сайт <http://www.ruc.su> (Научная библиотека – фонды – электронные ресурсы). Файл сертификат пользователь получает непосредственно в библиотеке при предъявлении студенческого билета или удостоверения сотрудника.

В институте создана профессиональная и социокультурная толерантная среда, необходимая для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству. Студенты принимают участие в добровольческом (волонтерском) движении «Я-Волонтер», направленном на развитие способностей толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Для обеспечения качественного образования в Краснодарском кооперативном институте (филиале) Российского университета кооперации разрабатываются индивидуальные образовательные траектории для данной категории обучающихся, планируется и постепенно осуществляется реконструкция ряда учебных аудиторий и мест общественного пользования для создания безбарьерной среды для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. При входе в здание института размещены вывески с графиком работы организации, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

В институте обеспечена доступность к прилегающей территории в учебных корпусах по адресам: г. Краснодар, ул. Парковая, д.5., ул. им. М. Седина, 168/1. Входные пути, пути перемещения внутри здания и территория соответствуют условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных групп студентов с ограниченными

возможностями, беспрепятственному подъезду машин скорой помощи. В корпусе предусмотрены комнаты для пребывания сопровождающих лиц. На пункте охраны у дежурного есть возможность оперативно вызвать врача. В здании имеется вход, доступный для лиц с нарушением опорнодвигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещаются на уровне доступного входа, предусмотрен пандус для людей с ограниченными возможностями. В аудиториях имеются специальные места для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по каждому виду нарушений здоровья: опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения. Первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотрены для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, с заменой двухместных столов на одноместные, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрено одно специально оборудованное место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. На первом этаже обустроена туалетная кабина доступная для маломобильных студентов.

Для обеспечения доступности в учебный корпус, расположенный по адресу: г. Краснодар, ул. Восточно – Крутливовская, 49/3, институтом приобретено шагающее кресло-коляска «Гради-Стандарт» с ручным приводом, с регулировкой угла наклона подножек, с дополнительными функциями передвижения по лестницам. Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве образовательной организации включает визуальную информацию. В институте имеется лицензия на осуществление медицинской деятельности от 28.11.2014 г. № ЛО-23-01-007959.

В штатном расписании предусмотрены должности врача-терапевта, врача-педиатра и психолога. Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди студентов в виде лекций и бесед, наглядной агитации. Для обеспечения взаимодействия и сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью институтом организовывается повышение квалификации для преподавателей и сотрудников института, работающих с инвалидами.

Для слабовидящих студентов в учебных аудиториях предусмотрена возможность просмотра удаленных объектов (слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы. Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Использование средств организации электронного обучения, позволяет осуществлять прием-передачу информации в доступных формах. Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте

университета, соответствует стандарту обеспечения доступности web-контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья. В университете установлена лицензионная программа Website x5 free 10 (программа для бесплатного создания сайтов). При необходимости для прохождения стажировки имеется возможность создания рабочего места в учебном корпусе.