

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 22.11.2024 11.11.01

Уникальный программный ключ:

790a1a8df1c411e11c19340014000000

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»  
(Университет Вернадского)**

Кафедра «Экономики и финансов»

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» марта 2024 г. протокол № 9



«УТВЕРЖДЕНО»

Проректор по образовательной деятельности

Кудрявцев М.Г.

«28» марта 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

### **Основы библиотечно-библиографических знаний**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль) программы «Экономика предприятий и организаций»

Квалификация бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Балашиха 2024

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Рабочая программа дисциплины разработана *д.э.н., профессором* кафедры «Экономики и финансов» *Степаненко Е.И.*

Рецензент: *к.э.н., доцент* кафедры «Экономики и финансов» *Камайкина И.С.*



		<ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в мировом информационном пространстве;</li> <li>- самостоятельно работать с большим массивом информации;</li> <li>- использовать традиционные библиотечно-библиографические и электронные информационно-поисковые системы;</li> <li>- применять информационные и библиотечно-библиографические средства в подборе документов по теме; систематизировать и оформлять полученные сведения;</li> </ul> <p><i>демонстрировать</i> способность и готовность применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.</p>
--	--	--

**3. Место дисциплины в структуре образовательной программы:** Данная дисциплина относится к Б. 1.Ф, факультатив.

Курс предназначен для студентов 1 курса, так как формирование библиотечно-библиографической культуры студентов является необходимым условием их готовности к постоянному обновлению знаний в процессе непрерывного образования. Основой библиотечно-библиографической культуры является информационно-библиографическая грамотность, которая формируется в результате библиотечно-библиографической деятельности, включенной в учебный процесс.

Библиотечно-библиографическая деятельность студентов – это деятельность по поиску, отбору, переработке и дальнейшему использованию информации, а также продуцированию новой информации в разных формах посредством использования библиографических средств и методов. Предметом библиотечно-библиографической деятельности студентов сегодня является информация, закреплённая на бумажных и электронных носителях, а также источники информации отдалённого доступа (Интернет).

Библиографическая деятельность способствует освоению студентами рациональных приемов и способов поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами; овладению методами формализованного свертывания информации; изучению и практическому использованию технологии подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы.

**3.1. Дисциплины (модули) и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), обеспечивающих междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами	№ дисциплин (модулей) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин					
		1	2	3	4	5	
1.	Русский и иностранный языки	+	+	+			
2.	Информатика			+	+		

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет.**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры			
			1			
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:</b>	<b>4</b>	<b>+</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторная работа (всего)</b>	<b>4</b>	<b>+</b>			
	В том числе:	-	-	-	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	+	-	-	-
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:					
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)					
	Лабораторные занятия (ЛЗ)					
<b>1.2</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде*</b>					
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа*</b>	<b>68</b>	<b>+</b>			
	В том числе:	-	-	-	-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	68	+			
2.2.	Написание курсового проекта (работы)					
2.3.	Написание контрольной работы					
2.4.	<i>Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)</i>					
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)</b>	<b>-</b>				
	Общая трудоемкость час (академический)* зач. ед.	<i>2/72</i>	<b>+</b>			

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.**

**5.1. Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)**

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Модуль 1 «Теоретические основы библиотечно-библиографической деятельности»	Тема 1. Информационно-поисковая система библиотеки.	2	ОПК-1 ПК-4
2.	Модуль 2 «Аналитико-синтетическая обработка документа»	Тема 2. Методика составления библиографических описаний различных видов документов для традиционных и автоматизированных документографических информационно-поисковых систем.	2	ОПК-1 ПК-4

**5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (практические, семинарские занятия)**

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем семинарских, практических занятий	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.				

...			
-----	--	--	--

### 5.2.1 Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем лабораторных работ	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.				
...				

### 5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	Модуль 1 «Теоретические основы библиотечно-библиографической деятельности»	Тема 1. Понятий ряд информационно-библиографической деятельности. Тема 2. Современный документальный поток. Тема 3. Основные приемы работы с текстами.	16	ОПК-1 ПК-4
2.	Модуль 2 «Аналитико-синтетическая обработка документа»	Тема 4. Библиографическое описание документа. Тема 5. Заголовок библиографической записи. Правила записи отдельных областей и элементов библиографического описания.	17	ОПК-1 ПК-4
3.	Модуль 3. «Автоматизированные информационно-поисковые системы библиотеки»	Тема 6. Электронный каталог как совокупность всех видов каталогов. Тема 7. Использование информационных ресурсов библиотечно-информационных систем.	18	ОПК-1 ПК-4
4.	Модуль 4 «Оформление дипломных и курсовых работ»	Тема 8. Требования к оформлению курсовых работ. Тема 9. Требования к оформлению дипломных работ.	17	ОПК-1 ПК-4

### 5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуле) и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля (примеры)
	Лекции	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	СРС	
ОПК-1 ПК-4	+				+	Выполнение самостоятельной работы

Л – лекция, ПЗ/СЗ – практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Основы библиотечно-библиографических знаний: методические указания по изучению дисциплины / Рос. гос. аграр. заоч. ун-т; сост. Я. В. Чупахина. – М., 2014. – 15 с.

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности отбора во все возрастающем потоке информации осознанный выбор тематики;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ориентироваться в мировом информационном пространстве;</li> <li>- самостоятельно работать с большим массивом информации;</li> <li>- использовать традиционные</li> </ul>	1 семестр
ПК-4	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет	<ul style="list-style-type: none"> <li>библиотечно-библиографические и электронные информационно-поисковые системы;</li> <li>- применять информационные и библиотечно-библиографические средства в подборе документов по теме;</li> <li>- систематизировать и оформлять полученные сведения;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-теоретическими знаниями о сущности, функциях документов, Составляющих основу документной коммуникации и фондов библиотек;</li> <li>-информационной культурой; -культурой мышления и навыками анализа, осмысления, систематизации, интерпретации, обобщения изученных фактов;</li> <li>- культурой оформления учебно-исследовательских и научно-</li> </ul>	

		исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.	
--	--	---	--



## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности и компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				Неудовлетворительно 0-55	Удовлетворительно 56-70	Хорошо 71-85	Отлично 86-100
ОПК 1 ПК-4	Знать: - особенности отбора во все возрастающем потоке информации источников для чтения, осознанный выбор тематики;	Лекционные занятия, СРС	<i>Тематические тесты</i>	Не знает. Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь: - ориентироваться в мировом информационном пространстве; - самостоятельно работать с большим массивом информации; - использовать традиционные библиотечно-библиографические	СРС	<i>Тематические, итоговые тесты</i>	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний

<p>и электронные информационно-поисковые системы;  - применять информационные и библиотечно-библиографические средства в подборе документов по теме;  - систематизировать и оформлять полученные сведения;</p>						
<p>Владеть: - теоретическими знаниями о сущности, функциях и многообразии документов, составляющих основу документной коммуникации и фондов библиотек;  - информационной культурой;  - культурой мышления и навыками анализа,</p>	СРС	<i>Ответы на занятия</i>	Не умеет. Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приемами	Демонстрирует владения на высоком уровне

<p>осмысления, систематизации, интерпретации, обобщения изученных фактов; - культурой оформления учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Примерные тестовые задания:**

**Модуль 1**

**Справочно-библиографический аппарат библиотеки.**

Обвести кружком номера правильного ответа

1. Вам необходимо установить наличие журнала «Экономист». Что при этом может быть вами использовано:

- 1 Алфавитный каталог
- 2 Картотека периодики электронного каталога
- 3 Библиографические указатели
- 4 Систематический каталог?

2. Уточнить заглавие книги, посвященной экономической истории, если известно, что ее авторами являются М.В.Конотопов, С.И.Сметанин, А.В.Тебекин поможет:

- 1 Систематическая картотека статей
- 2 Прикнижные списки
- 3 Систематический каталог
- 4 Алфавитный каталог

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

- 1 Систематический каталог
- 2 Электронный каталог
- 3 Алфавитный каталог
- 4 Систематическая картотека статей 05.

Книжные выставки?

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

- 1 Словарь иностранных слов
- 2 Словарь синонимов
- 3 Историческая энциклопедия
- 4 Педагогическая энциклопедия?

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

- 1 Большая Советская Энциклопедия
- 2 Экологический словарь
- 3 Словарь иностранных слов
- 4 Большой Энциклопедический Словарь?

6. Совокупность традиционных и электронных справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов и картотек, используемых при обслуживании читателей для поиска необходимой им информации называется:

- 1 Справочно-библиографический аппарат библиотеки
- 2 Интернет
- 3 Энциклопедия
- 4 Прейскурант

7. 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:

- 1 Серийное

- 2 Периодическое
- 3 Продолжающееся
  
8. Периодическое издание характеризуется следующими признаками:
  - 1 Оперативность информации
  - 2 Не регулярность выхода в свет
  - 3 Актуальность тематики
  - 4 Меняющимся названием каждого выпуска
9. Журналы, содержащие статьи и материалы обучающего характера и несущие информацию о методах и приемах преподавания и построение профессиональной деятельности называются:
  - 1 Теоретические
  - 2 Практические
  - 3 Методические
  - 4 Популярные
  
10. К первичной журнальной информации относятся:
  - 1 Обзоры
  - 2 Статьи
  - 3 Рефераты
  - 4 Библиография
  - 5 Очерки

## **Модуль 2.**

### **Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.**

Обвести кружком номера правильного ответа

1. Библиографическое описание содержит:
  - 1 Библиографические сведения о документе
  - 2 Авторский знак
  - 3 Энциклопедию
  
2. Библиографическая запись включает:
  - 1 Заголовок
  - 2 Аннотацию (реферат)
  - 3 Предисловие
  
3. В состав библиографического описания входят следующие области:
  - 1 Область серии
  - 2 Область примечания
  - 3 Область предписанной пунктуации
  
4. Области описания состоят из следующих элементов:
  - 1 Смежные
  - 2 Обязательные
  - 3 Факультативы
  
5. Место издания (распространения) является элементом библиографического описания:
  - 1 Области выходных данных
  - 2 Области издания
  - 3 Области примечания

6. Область серии включает в себя следующие элементы:
  - 1 Место изготовителя
  - 2 Основное заглавие книги
  - 3 Специфическое обозначение материала и объем
  
7. Сведениям, относящимся к заглавию, предшествует знак:
  - 1 Точка и тире
  - 2 Запятая
  - 3 Двоеточие
  
8. К составным частям документа относятся:
  - 1 Часть произведения, имеющая самостоятельное заглавие
  - 2 Самостоятельное произведение
  - 3 Международный стандартный номер книги (ISBN)
  
9. В качестве предписанной пунктуации выступают следующие знаки препинания:
  - 1 Многоточие
  - 2 Фигурные скобки
  - 3 Двоеточие
  
10. При составлении библиографической записи на книги в заголовке всегда приводится фамилия:
  - 1 Одного автора
  - 2 Двух авторов
  - 3 Трех авторов через запятую

### **Модуль 3**

#### **Информационные технологии, используемые в библиотеках. Автоматизированные библиотечные информационные системы. Интернет-ресурсы в помощь студенту.**

Обвести кружком номера правильного ответа

1. Началом автоматизации библиотечных процессов в нашей стране принято считать:
  - 1 Начало 20 века
  - 2 70-80-е гг. 20 века
  - 3 21 век
  
2. В ЦНСХБ используется АИБС:
  - 1 «Марк-SQL»
  - 2 «Библиотека»
  - 3 «Руслан»
  
3. В Научной библиотеке РГАЗУ используется АИБС:
  - 1 «Марк-SQL»
  - 2 «Руслан»
  - 3 «Библиотека»
  
4. Ретроспективная конверсия каталогов это:
  - 1 Перевод редких книг в машиночитаемую форму
  - 2 Перевод карточных каталогов в машиночитаемую форму
  - 3 Замена рукописных карточек
  
5. Главная особенность электронного каталога по отношению к карточным каталогам:
  - 1 Многоаспектность поиска
  - 2 Оперативность
  - 3 Не надо перебирать карточки

6. Необходимо подобрать книги, поступившие в библиотеку в 2016 году. Чем вы воспользуетесь?

- 1 Алфавитный каталог
- 2 Консультация библиотекаря
- 3 Поле электронного каталога «Дата издания»

7. Подбор документов по теме можно осуществлять по полям электронного каталога:

- 1 Ключевые слова
- 2 Индекс ББК
- 3 Индекс УДК
- 4 Примечания

#### **Модуль 4**

**Библиографические ссылки и списки использованной литературы. Оформление результатов исследования.**

Обвести кружком номера правильного ответа

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

- 1 Библиографические ссылки
- 2 Описание документов, которое составляется органами научно-технической информации
- 3 Описание документов, которое составляется центрами государственной библиографии

2. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка» содержит общие требования и правила составления:

- 1 библиографических ссылок
- 2 списка литературы для письменных работ
- 3 библиографических описаний

3. Основными способами расположения документов в библиографических списках являются:

- 1 Систематический
- 2 Алфавитный
- 3 Хронологический
- 4 Исторический

4. Библиографические ссылки употребляют при:

- 1 Составлении библиографической записи
- 2 Заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций
- 3 Поиске по электронному каталогу

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

- 1 Затекстовая ссылка
- 2 Подстрочные ссылки
- 3 Внутритекстовые ссылки

6. Библиографические ссылки делятся на:

- 1 внутритекстовые,
- 2 внутрираздельные
- 3 затекстовые.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам (модулям).

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);
- отчет по лабораторным (практическим) работам;
- письменный опрос;
- .....

Контрольные работы студентов оцениваются по системе: «зачтено» или «не зачтено». Устное собеседование по выполненным контрольным работам проводится в межсессионный период или в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине (модулю).

Контрольные задания по дисциплине (модулю) (контрольная, курсовая работа (проект), другие виды контрольных заданий, отчеты и др.) выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- коллоквиумы;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный).

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний студентов. Перечень форм текущего контроля знаний, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний устанавливаются преподавателем, ведущим дисциплину, и фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля).

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины (модуля), прохождения практики, выполнения курсовой работы (проекта), а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации:

- защита курсовых работ (проектов) по дисциплине (модулю).
- зачет (в том числе дифференцированный зачет);
- экзамен.

Зачет или экзамен проводятся в формах тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины (модуля).

Рекомендуемые формы проведения экзамена (зачета):

- устный экзамен по билетам;



- письменный экзамен по вопросам, тестам;
- компьютерное тестирование.

Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе.

Защита курсовой работы, как правило, оценивается по следующим критериям:

- степень усвоения обучающимся понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения материала;
- самостоятельность работы, оригинальность мышления в осмыслении материала;
- наличие презентации;
- умение доложить полученные результаты.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на экзамене (зачете) (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
Текущий контроль От 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ОПК 1 ПК-4	<i>Опрос на лекции, проверка конспекта</i>	35	60
	Лабораторные занятия	-	-	-	-
	Практические и семинарские занятия	-	-	-	-
	Самостоятельная работа студентов	ОПК 1 ПК-4	<i>Тематические тесты СДО</i>	20	40
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Экзамен (зачет)	-	-	-	-
	Курсовая работа (проект)	-	-	-	-
			<i>Итого:</i>	55	100

### Шкала перевода итоговой оценки успеваемости

Кол-во баллов за текущую работу		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54	неудовл.

### Основные критерии при формировании оценок успеваемости

1. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала, освоившему основную и дополнительную литературу,

обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответах (работах), но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **8.1. Основная учебная литература**

1. Организация консультационной деятельности в АПК : учебник / В.И. Нечаев, И.С. Санду, Г.М. Демишкевич, Т.Н. Полутина ; под редакцией Нечаева В.И. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 320 с. — ISBN 978-5-8114-1627-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/45927> (дата обращения: 10.09.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **8.2. Дополнительная учебная литература**

1. Полевой, Н.А. Современная русская библиография / Н.А. Полевой. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 13 с. — ISBN 978-5-507-18335-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/19262> (дата обращения: 30.10.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18 79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; Введ. 01.07.2004. – М.: Издательство стандартов, 2004. –141 с. – Текст: электронный // АО «Кодекс», 2019. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200034383> (дата обращения: 01.07.2019).
3. ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация: Термины и определения.- Введ. 01.01.98 – Минск: Изд-во стандартов, 1997. - 52 с. – Текст: электронный // АО «Кодекс», 2019. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200004280> (дата обращения: 01.07.2019).
4. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок: Общие требования и правила составления. - Введ. 01.07.01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 10 с. – Текст: электронный // АО «Кодекс», 2019. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200006960> (дата обращения: 01.07.2019).
5. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления. – Введ. 01.07.02. – Минск: Изд-во стандартов, 2001. - 23 с. – Текст: электронный // АО «Кодекс», 2019. – URL: – Текст: электронный // АО «Кодекс», 2019. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200025968> (дата обращения: 01.07.2019).

6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка Общие требования и правила [Электронный ресурс]. - Введ. 2009-01-01. - Электрон. текст. дан. // Кодекс : электронный фонд правовой и нормативно-технической документации : [официальный сайт]. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200063713> (дата обращения: 01.09.2016). – Загл. с экрана.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Электронно-библиотечная система "AgriLib".	<a href="http://ebs.rgazu.ru/">http://ebs.rgazu.ru/</a>
2.	Электронный каталог научной библиотеки ФГБОУ ВО РГАЗУ	<a href="http://lib.rgazu.ru/MarcWeb2/Default.asp">http://lib.rgazu.ru/MarcWeb2/Default.asp</a>
3.	Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
4.	Научная электронная библиотека «E-library»	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
5.	Polpred.com Обзор СМИ. Агропром в РФ и за рубежом.	<a href="http://polpred.com/news">http://polpred.com/news</a>
6.	Национальная электронная библиотека	<a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a>
7.	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
8.	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	<a href="http://www.gramota.ru">http://www.gramota.ru</a>
9.	Библиотека Гумер – Экономика и менеджмент	<a href="http://www.gumer.info/">http://www.gumer.info/</a>

## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 10.1. Методические указания для обучающихся

#### 1. Работать над конспектом после лекции

Глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала).

С целью доработки необходимо, в первую очередь, прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опечатки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению.

Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное

обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

## **2. Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом**

Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

## **3. Как работать с рекомендованной литературой**

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного) материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

**План** - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

## **4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент

получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашнее задание, отдельные этапы лабораторных и семинарских (практических) занятий, написание рефератов.

## 10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории или в лаборатории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении (тестов, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической и научной литературы).

Для повышения у студентов интереса к предмету, активному участию каждого студента в учебном процессе, эффективному усвоению учебного материала студенты привлекаются к активной работе на лекционных занятиях, дискуссиям по проблемным темам. Для проведения текущего контроля изучения дисциплины студентам предлагаются тесты по модулям дисциплины.

## 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
<b>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>			
	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГАЗУ и вузов – партнеров
	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу <a href="http://www.edu.rgazu.ru">www.edu.rgazu.ru</a> .	свободно распространяемая,	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. База учебно – методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам.

	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Вэб интерфейс без ограничений
	Видеоканал РГАЗУ <a href="http://www.youtube.com/rgazu">http://www.youtube.com/rgazu</a>	Открытый ресурс	Без ограничений
	.....		(указываются прочие информационные технологии)

**Базовое программное обеспечение**

1.	Microsoft DreamSpark Premium (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы: Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote)	1203725791 1203725948 1203725792 1203725947 1203725945 1203725944	Без ограничений
2.	Office 365 для образования	7580631	9145
3.	Dr. WEB Desktop Security Suite	9B69-BRVQ-26GV-4ATS	610
4.	7-Zip	свободно распространяемая	Без ограничений
5.	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	Без ограничений
6.	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	Без ограничений
7.	Opera	свободно распространяемая	Без ограничений
8.	Google Chrome	свободно распространяемая	Без ограничений
9.	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	Без ограничений
10.	Thunderbird	свободно распространяемая	Без ограничений

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины «Основы библиотечно-библиографических знаний» предполагает использование следующего материально-технической базы:

Принтер и ксерокс для создания раздаточных материалов.

Справочно-библиографический аппарат научной библиотеки для практической и самостоятельной работы студентов.

Читальный зал с классом ПК и выходом с Интернет.

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин, монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

**12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.**

<b>Предназначение помещения (аудитории)</b>	<b>Наименование корпуса, № помещения (аудитории)</b>	<b>Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*</b>
<i>Для занятий лекционного типа</i>	Учебно-административный корпус № 129	Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный
<i>Для занятий семинарского типа, групповых консультаций, промежуточной аттестации</i>	Учебно-административный корпус № 338	Специализированная мебель, доска меловая. Экран настенный, проектор, персональный компьютер в сборке с выходом в интернет.

<i>Для самостоятельной работы</i>	Учебно-административный корпус читальный зал библиотеки	Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.
	Учебно-административный корпус. Каб. 105. Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.	Специализированная мебель, доска меловая, редуктор червячный, редуктор конический, лабораторное оборудование СМ-12М, лабораторное оборудование СМ-16, лабораторное оборудование СМ-18, лабораторное оборудование СМ-21, испытательная машина, установки для исследования СМ-44, машина на кручение КМ-50, машина разрывная, копер маятниковый



**4.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении со сроком обучения 3,5 года**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)	Курс/Семестры			
			1			
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем всего:</b>	4	+			
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторная работа (всего)</b>	4	+			
	В том числе:	-	-	-	-	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	+			
	Занятия семинарского типа (ЗСТ) в т.ч.:					
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)					
	Лабораторные занятия (ЛЗ)					
<b>1.2</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде всего*</b>					
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа*</b>	68	+			
	В том числе:	-	-	-	-	-
2.1.	Изучение теоретического материала	68	+			
2.2.	Написание курсового проекта (работы)					
2.3.	Написание контрольной работы					
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (расчетно-графические работы, реферат)					
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)</b>	-				
	Общая трудоемкость час (академический)* зач. ед.	2/72	+			