МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

директором Дзержинского филиала ННГУ

к.ф.н. Е.И. Яковлевой

(распоряжение от 30.04.2019 г. № 190-ф)

Рабочая программа дисциплины

ОСНОВЫ БИБЛИОГРАФИИ

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) образовательной программы

УГОЛОВНОЕ ПРАВО, КРИМИНАЛИСТИКА И УГОЛОВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

Год набора: 2019

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Дзержинск
2019 г.

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к числу факультативных. Трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 1 зачётную единицу.

Цель освоения дисциплины: формирование и развитие компетенций в области библиографии

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций**
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	**З1 (ОК-3) Знать:** основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. **У1 (ОК-3) Уметь:** работать с традиционными носителями информации; **У2 (ОК-3) Уметь:** использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности. **В1 (ОК-3) Владеть:** навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	**З1 (ПК-7) Знать:** принципы использования научной информации для подготовки юридических документов; **З2 (ПК-7) Знать:** источники размещения юридически значимой информации в научных и нормативных актах; **З3 (ПК-7) Знать:** правила составления юридических документов. **У1 (ПК-7) Уметь:** правильно толковать значение и юридическую силу источников информации; **У2 (ПК-7) Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; **У3 (ПК-7) Уметь:** давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; **У4 (ПК-7) Уметь:** правильно составлять и оформлять юридические документы с учетом ссылок на источники юридической информации. **В1 (ПК-7) Владеть:** юридической терминологией; **В2 (ПК-7) Владеть:** навыками работы с библиографическими описаниями и правовыми актами; **В3 (ПК-7) Владеть:** навыками анализа и оценки библиографической информации в целях ее использования для обоснования составления правовых документов; **В4 (ПК-7) Владеть:** техникой аргументации в обосновании правовых документов при их составлении с учетом библиографической информации; **В5 (ПК-7) Владеть:** навыками отбора юридически более или менее значимых библиографических источников.
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**З1 (ПК-13) Знать:** четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли со ссылками на библиографические источники; **У1 (ПК-13) Уметь:** использовать правила правильного и полного отражения библиографической информации в юридической и иной документации; **У2 (ПК-13) Уметь:** применить научный библиографический аппарат к составлению различных юридических документов. **В1 (ПК-13) Владеть:** правилами ссылок на библиографические источники; **В1 (ПК-13) Владеть:** навыками описания библиографического аппарата.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Объём дисциплины составляет 1 зачётную единицу, всего 36 часов, из которых:

для **очной формы** обучения 7 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (6 часов занятий лекционного типа, 1 час – КСР), 29 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

для **очно-заочной формы** обучения 7 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (6 часов занятий лекционного типа, 1 час – КСР), 29 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание дисциплины:

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		В том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Всего			
	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное
Тема 1. Краткая история книги. Возникновение библиографии, ее сущность, виды библиографии.	5	5	1	1			1	1	4	4
Тема 2. Библиографический аппарат научной работы. Информационные ресурсы в области права.	6	6	1	1			1	1	5	5
Тема 3. Справочно-библиографический аппарат библиотеки	6	6	1	1			1	1	5	5
Тема 4. Составление библиографического списка литературы.	6	6	1	1			1	1	5	5
Тема 5. Библиография справочных правовых систем и источников систематизации права	6	6	1	1			1	1	5	5
Тема 6. Ресурсы Интернет и их использование в официальных правовых актах	6	6	1	1			1	1	5	5
КСР	1	1					1	1		
Контроль										
Промежуточная аттестация: **зачёт**										

Тема 1. Краткая история книги. Возникновение библиографии, ее сущность, виды библиографии. Происхождение книги. Древнегреческое происхождение библиографии. Список литературы. Книгоописание. Различные виды библиографии: государственная библиография, научно-вспомогательная библиография, рекомендательной, массово-информационная, издательско-книготорговая, отраслевая библиография, краеведческая библиография.

Тема 2. Библиографический аппарат научной работы. Информационные ресурсы в области права. Поиск, отбор и учет информации о научной литературе в отраслевых библиографических указателях, реферативных журналах, локальных и удаленных базах данных. Использование электронных ресурсов, электронных библиотек, электронных библиотечных систем, электронных каталогов, поисковых машин и других отраслевых ресурсов Интернет, доступных с Web-сайта Научной библиотеки.

Тема 3. Справочно-библиографический аппарат библиотеки

Справочно-библиографический фонд. Библиотечные каталоги. Библиографические картотеки.

Тема 4. Составление библиографического списка литературы. Общие положения. Группировка материала в списке литературы. Библиографическое описание документов

Тема 5. Библиография справочных правовых систем и источников систематизации права. Виды справочных правовых систем и источников систематизации права. Правила ссылок и описания ресурсов. Элементы системы и правила поиска информации.

Тема 6. Ресурсы Интернет и их использование в официальных правовых актах. Проблема статуса информации сети Интернет. Легализация источников информации сети Интернет в целях правового использования. Правила библиографического описания.

4. Образовательные технологии

С целью формирования и развития соответствующих компетенций у обучающихся при проведении занятий по дисциплине используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования заявленных профессиональных компетенций обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся, содержанием дисциплины (перечнем тем) и вырабатываемыми в ходе изучения дисциплины компетенциями.

При проведении лекционных и практических занятий применяются мультимедийные средства поддержки образовательного процесса. В процессе изучения дисциплины также используются такие методы и приемы работы с аудиторией как дидактические игры, решение проблемных ситуаций, фронтальный опрос.

Удельный вес занятий по дисциплине, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30% аудиторных занятий.

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций,
используемые на занятиях лекционного типа:
лекция с проблемным изложением учебного материала;
лекция-визуализация;
диалоговая лекция;
лекция с элементами беседы.
используемые на занятиях семинарского типа:
круглый стол;
семинар – практикум.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента.

Самостоятельная работа студентов состоит в проработке теоретического материала, выполнении самостоятельных заданий в конце каждого практического занятия и выполнении внеаудиторных самостоятельных заданий (домашние задания и дополнительные задания по углубленному изучению разделов дисциплины). К самостоятельной работе студентов относится подготовка к зачету.

Формы самостоятельной работы

1.Изучение программного материала по учебникам, учебным и методическим пособиям, другим источникам.

2.Изучение нормативных правовых документов - составление юридических документов по предложенным условиям.

3. Изучение нормативных правовых актов по конкретным вопросам и заполнения таблиц (теоретические задания).

4.Написание рефератов;

5.Выполнение контрольной работы;

6. Использование электронных библиотек, распределенных и централизованных издательских систем.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине включающий:

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	**З1 (ОК-3) Знать:** основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации. **У1 (ОК-3) Уметь:** работать с традиционными носителями информации; **У2 (ОК-3) Уметь:** использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности. **В1 (ОК-3) Владеть:** навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	**З1 (ПК-7) Знать:** принципы использования научной информации для подготовки юридических документов; **З2 (ПК-7) Знать:** источники размещения юридически значимой информации в научных и нормативных актах; **З3 (ПК-7) Знать:** правила составления юридических документов. **У1 (ПК-7) Уметь:** правильно толковать значение и юридическую силу источников информации; **У2 (ПК-7) Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; **У3 (ПК-7) Уметь:** давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; **У4 (ПК-7) Уметь:** правильно составлять и оформлять юридические документы с учетом ссылок на источники юридической информации. **В1 (ПК-7) Владеть:** юридической терминологией; **В2 (ПК-7) Владеть:** навыками работы с библиографическими описаниями и правовыми актами; **В3 (ПК-7) Владеть:** навыками анализа и оценки библиографической информации в целях ее использования для обоснования составления правовых документов; **В4 (ПК-7) Владеть:** техникой аргументации в обосновании правовых документов при их составлении с учетом библио-

	графической информации; **В5 (ПК-7) Владеть:** навыками отбора юридически более или менее значимых библиографических источников.
ПК-13 способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**З1 (ПК-13) Знать:** четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли со ссылками на библиографические источники; **У1 (ПК-13) Уметь:** использовать правила правильного и полного отражения библиографической информации в юридической и иной документации; **У2 (ПК-13) Уметь:** применить научный библиографический аппарат к составлению различных юридических документов. **В1 (ПК-13) Владеть:** правилами ссылок на библиографические источники; **В1 (ПК-13) Владеть:** навыками описания библиографического аппарата.

№ п/п	Этапы формирования компетенций по разделам (темам) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	**Тема 1**. Краткая история книги. Возникновение библиографии, ее сущность, виды библиографии.	ОК-3, ПК-7, ПК-13	Тестирование, контрольная работа
2.	**Тема 2**. Библиографический аппарат научной работы. Информационные ресурсы в области права.	ОК-3, ПК-7, ПК-13	Тестирование, контрольная работа
3.	**Тема 3**. Справочно-библ. аппарат библиотеки	ОК-3, ПК-7, ПК-13	Тестирование, контрольная работа
4.	**Тема 4**. Составление библиографического списка литературы.	ОК-3, ПК-7, ПК-13	Тестирование, контрольная работа
5.	**Тема 5**. Библиография справочных правовых систем и источников систематизации права	ОК-3, ПК-7, ПК-13	контрольная работа
6.	**Тема 6**. Ресурсы Интернет и их использование в официальных правовых актах	ОК-3, ПК-7, ПК-13	контрольная работа

6.2. Описание шкал оценивания:

Шкала оценивания компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ	
	Не зачтено	**Зачтено**
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Тре-	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практиче-

	буется повторное обучение	ских (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Средний

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта.

К зачёту по учебной дисциплине по представлению преподавателя, ведущего аудиторные занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;

2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (прохождение тестирования, подготовка докладов).

Зачёт проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачёте не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачёта, по решению преподавателя и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в зачётную ведомость удалённому студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачёта в устной форме по билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Уровень знаний, обучающихся определяется следующими оценками:

Критерии оценок для зачёта:

ОЦЕНКА	УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
Зачтено	Студент знает базовую терминологию дисциплины, разбирается в пройденном материале, даёт правильные комментарии. Допускаются незначительные неточности и упущения в ответах, которые серьёзно не искажают содержание курса.
Не зачтено	Ошибки в ответах значительные и свидетельствуют о неправильном представлении об изученном материале. Ответы на вопросы краткие и не раскрывают основных положений пройденного курса.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе промежуточной аттестации, полученная оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценивания результатов обучения в виде <u>знаний</u> используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование,
- индивидуальное собеседование,
- коллоквиумы.

Для оценивания результатов обучения в виде <u>умений</u> и <u>владений</u> используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания.

Критерии оценивания сформированности компетенций (результатов):

– логичное изложение материала основных тем дисциплины;
– умение использовать и давать пояснение основным терминам и понятиям по дисциплине,
– способность использовать научный подход в изучении дисциплины.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Характеристика оценочного средства ОС-1 «Тест»

Общие сведения об оценочном средстве

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без таковых. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	100 % правильных ответов
Отлично	90-100% правильных ответов
Очень хорошо	70-89% правильных ответов
Хорошо	60-69 % правильных ответов
Удовлетворительно	50-60% правильных ответов
Неудовлетворительно	40-50 % правильных ответов
Плохо	Менее 40 % правильных ответов

Тестовые задания:

1. С помощью какого источника можно уточнить заглавие книги, если известно, что ее авторами являются Философова Т.Г. и Быков В.А.:
1) Алфавитный каталог
2) Прикнижные списки
3) Книжная летопись

2. Из чего состоит шифр книги:
1) Отдел ББК и авторский знак
2) Инвентарный номер
3) Отдел ББК и инвентарный номер

3. Вам необходимо подобрать литературу о жизни и деятельности Циолковского К.Э. С помощью каких источников вы можете это осуществить:
1) Алфавитный каталог
2) Систематический каталог
3) Предметная картотека
4) Картотека персоналий

4. На основе какой классификации организован Систематический каталог в библиотеке ННГУ:

1) УДК
2) ББК
3) ДКД

5. Какому разделу классификации соответствует отдел «Право»:
1) 3
2) 30.4
3) 34

6. Как расставлены карточки за разделителями в Систематическом каталоге:
1) По алфавиту
2) По принципу обратной алфавитной хронологии
3) Произвольно

7. Какой раздел ББК прекратил свое существование:
1) 1: Марксизм-ленинизм
2) 4: Сельское и лесное хозяйство
3) 86: Религия

8. Ведущим (головным) учреждением в сфере научно-технической информации является:
1) РКП (Российская книжная палата)
2) ИНИОН (Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук)
3) ВИНИТИ (Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук)
4) РГБ (Российская государственная библиотека)
5) ГПНТБ РФ (Государственная публичная научно-техническая библиотека)

9. Указатели, выпускаемые Российской книжной палатой (РКП) называются:
1) Брошюры
2) Летописи
3) Фолианты

10. Сведения о материалах, опубликованных в журналах и сборниках отражены в:
1) Книжная летопись
2) Летопись газетных статей
3) Летопись журнальных статей

11. Книжная летопись, Летопись периодических изданий, Газетная летопись выходят с периодичностью:
1) 4 номера в год
2) 52 номера в год
3) 12 номеров в год

12. Реферативный журнал «Экономика промышленности» является изданием:
1) РКП
2) ВИНИТИ
3) ИНИОН

13. Реферативный журнал (РЖ) это:
1) Периодическое издание, содержащее рефераты научных работ
2) Информационное издание, содержащее обзорные статьи

3) Указатель библиографических пособий по всем отраслям знаний

14. Основными изданиями, выпускаемыми ИНИОН являются:
1) Летопись журнальных статей
2) РЖ «Организация управления»
3) БУ «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам» (серия «Право»)

15.Библиографический указатель (БУ) это:
1) Совокупность информационных центров, банков данных
2) Библиографическое пособие со сложной структурой и научно-справочным аппаратом
3) Периодическое издание, отражающее расширенные рефераты

16. Авторский указатель отражает сведения:
1) Об авторах, редакторах, составителях
2) Об авторах и персоналиях
3) О персоналиях

17. Вам необходимо подобрать литературу по теме. Что может быть использовано при поиске литературы:
1) Библиографические указатели
2) Систематический каталог
3) Энциклопедии
4) Алфавитный каталог

18. Периодическое издание «Собрание законодательства Российской Федерации» является:
1) библиографическим указателем нормативных правовых актов
2) хронологической инкорпорацией правовых актов
3) изданием Российской книжной палаты

Характеристика оценочного средства ОС-2 «Контрольная работа»

Общие сведения об оценочном средстве

Контрольная работа является одним из средств текущего контроля в освоении учебной дисциплины «Библиография» по освоенному материалу.

Контрольная работа проводится в часы аудиторной самостоятельной работы студентов. Данный вид оценочного средства осуществляется письменно. Во время проведения контрольной работы оценивается умение студента применять полученные в ходе лекций и семинаров знания.

Критерии оценивания

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показы-

	вает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Варианты контрольных работ

Задание 1. Десятичные библиотечные классификации. Информационно-поисковые языки библиотек. Систематические каталоги и картотеки. Шифры книг. Аналитическое описание статьи. Правила заполнения Листа читательского требования для получения литературы из фондов библиотеки. Методика индексирования научных работ в соответствии с таблицами УДК и ББК.

- Пользуясь алфавитно-предметным указателем к Систематическому каталогу подобрать литературу по теме История экономики (не менее 5-ти названий). Дать библиографическое описание выбранных изданий
- Используя систематический каталог библиотеки ННГУ, уточните название Серии, в которой вышла книга об ревизии. Дать ее библиографическое описание
- Какая книга об истории долин бассейна реки Оки вышла в издательстве НГСА? При выполнении работы использовать алфавитно-предмерный указатель к Систематическому каталогу
- При помощи систематического каталога определить шифр книги И. А. Бродского о М. И. Цветаевой, вышедшей в Серии “Литературоведение“ в 1996 году. Дать ее библиографическое описание.
- При помощи Десятичных библиотечных таблиц, используя географические определители заиндексировать научную работу, вышедшую в Издательстве ННГУ

Задание 2.

По способу группировки, используя правила библиографического описания произведений печати. Привести примеры ссылок и сносок на использованные источники.

- Составить библиографический список к курсовой работе по правилам библиографического описания произведений печати, используя группировку по типу и видам изданий.

Задание 3.

Работа с изданиями Российской книжной палаты: Книжной летописью, Ежегодником Книги Российской Федерации, Летописью журнальных статей.

При помощи Вспомогательных указателей (Именного, Предметного и Географического) к Книжной Летописи II полугодие 2016 года выбрать и дать библиографические описания книг

- по теории государства и права
- по конституционному праву
- о правах человека
- о внешней политике России в 2016 году
- о финансовом менеджменте
- по трудовому праву
- по Налоговому кодексу в 2005 году
- по внешнеэкономической деятельности

по информационным системам в области экономики

Задание 4.

Составить сноски на источник электронной информации сети Интернет (выбрать различные сайты, отличающиеся по содержанию)

Задание 5.

Изучить и определить критерии размещения материалов в справочных правовых системах типа Гарант, определить возможность осуществления ссылок на них

Задание 6.

Выявить и описать все официальные источники опубликования правовой информации. Определить значение и особенности ссылок на сайт «Российской газеты»

Задание 7.

Официальный интернет-портал правовой информации: изучить структуру, выявить особенности размещения информации, определить правила описания размещения материалов

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины

1. Охарактеризуйте понятия «Информация», «Документ». Первичные и вторичные документы. Приведите примеры.

2. Понятие аппарата книжного издания. Перечислите основные элементы аппарата традиционного печатного книжного документа

3. Понятие «Библиографическое описание произведений печати". Назовите правила библиографического описания книг под именем индивидуального автора, описанных на заглавие, описанных под именем коллективного автора.

4. Определите понятие "Каталог" и "Картотека". Приведите примеры составляющих справочно - поискового аппарата библиотеки. Виды каталогов.Картотека. Отличия каталога от картотеки.

5. Алфавитные каталоги и алфавитные картотеки. Принципы формирование, составления и ведения. Назначение алфавитного каталога. Поиск документов по алфавитным каталогам. Приведите примеры поиска в соответствии с правилами описания произведений печати.

6. Десятичные библиотечные классификации. Информационно-поисковые языки библиотек. Систематические каталоги и картотеки. Шифры книг. Назначение систематического каталога. Функции систематической картотеки статей. Аналитическое описание статьи. Примеры заполнения Листов читательских требований на литературу из фондов библиотеки. Методика систематизации научных работ

7. Электронные каталоги ФБ ННГУ. Поиск информации по различным полям, позициям, ключевым словам.

8. Понятие о "Библиографии" Виды библиографических источников. Основные функции текущей, ретроспективной, перспективной библиографии (приведите примеры). Практическая значимость общей, отраслевой, тематической, краеведческой библиографии (приведите примеры). Российская книжная палата – центр регистрационной библиографии России; издания РКП. Поиск информации с использованием Летописей РКП

9. Технология процесса обработки информации Российской книжной палатой. Закон РФ об обязательном книжном экземпляре

10. Библиографические указатели ИНИОН РАН . "Новая литература по общественным и гуманитарным наукам. Сер. Правоведение. Политология." Вспомогательный аппарат указателя. Именной и предметный указатели. Список сокращений. Список использованных источников

11. Понятие библиографического пособия. Назовите основные типы библиографических пособий; назовите виды библиографических пособий по целевому назначению.

12. Справочный библиографический аппарат научной работы. Библиографический список. Способы группировки литературы в списке. Правила составления и оформления библиографического аппарата научной работы. Оформление результатов научных работ

13. Прикнижные и пристатейные библиографические списки. Виды библиографических ссылок. Сноски. Целесообразность их применения.

14. Правила цитирования в научных работах. Российский индекс научного цитирования. Ин-

декс Хирша.

15. Типы документов по целевому назначению и характеру информации. Виды изданий по степени аналитико-синтетической переработки информации; виды изданий по периодичности; виды изданий по способу организации произведений. Определение фонда справочных изданий. Справочное издание. Понятия: энциклопедия, словарь, справочник.

16. Издания органов научно-технической информации. ИНИОН – ведущий информационный центр России. Издания ИНИОН. Реферативные журналы в печатной и электронной форме. Работа с указателями РЖ. Алгоритм поиска информации в РЖ и библиографических указателях ИНИОН РАН

17. Информационные ресурсы в области права. Понятие “Правовая информация“. Особенности и разновидности правовой информации. Издание и распространение правовой информации. Библиографические ресурсы по праву. Справочные правовые системы. Публичные центры правовой информации. Официальные печатные периодические издания правовой информации. Ретроспективные библиографические указатели по праву. Текущие библиографические указатели литературы в области права

18. Электронные научно-образовательные ресурсы ФБ ННГУ. Ресурсы локального доступа (ресурсы, созданные ФБ ННГУ, приобретенные электронные ресурсы). Ресурсы удаленного доступа. Web-сайт библиотеки. Основные сервисы Интернета. Информационно-поисковые системы Интернета. Электронные библиотеки. Сводные каталоги библиотек. Каталоги библиотек в Интернете. Справочно-поисковые правовые системы: ”Консультант Плюс”, “Гарант”, “Кодекс“, “Кадастр“, “Юрист“, “Ваше право“

19. Государственные стандарты на библиографические описания произведений печати, оформление ссылок и сносок, описание электронных документов в научных работах.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа, практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекционного занятия в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. На первом этапе изучения дисциплины идет накопление знаний обучающихся, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос, коллоквиум. Затем проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. На следующем этапе изучения дисциплины делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения типовых заданий с возрастающим уровнем сложности. Затем предусматриваются устные опросы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основное требование к организации системы оценивания и структуры оценочных средств в отношении компетенций как предмета контроля результатов обучения - это требование измеримости.

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;

- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;

- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;

- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки (рецензирования студентами работ друг друга, взаимное оппонирование студентами проектов, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей, работодателей и др.);

- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачета необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- полнота и адекватность отображения требований образовательного стандарта и ООП;
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев оценивания);
- справедливость (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- эффективность (не отнимать много времени у студентов и преподавателей);
- обеспечение решения оценочной задачи.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (в ред. от 06.04.2011) URL: http:// www.consultant.ru (дата доступа 07.06.2011).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 29.12.2010). URL: http:// www.consultant.ru (дата доступа 24.05.2011).

3. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3448.

4. Федеральный закон Российской Федерации от 01 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2005. № 23. Ст. 2199.

5. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» (в ред. от 28.12.2010). URL: http:// www.consultant.ru (дата доступа 24.05.2011).

6. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. Утв. постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477. URL: http:// www.consultant.ru (дата доступа 24.05.2011).

7. Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти. Утв. приказом Росархива от 23.12.2009 № 76. URL: http:// www.consultant.ru (дата доступа 24.05.2011).

8. ГОСТ Р 51141–98. Библиография и архивное дело. Термины и определения. – М.: Госстандарт России, 1998.

9. ГОСТ 7.1 –2003 “Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления”.

10. ГОСТ 7. 11-2004 ”Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании”.

11. ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”.

12. ГОСТ 7.82-2001 “Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов”.
13. ГОСТ 7.0.5-2008 “Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления”

Основная литература:

1. Алешин Л.И. Библиотековедение. История библиотек и их современное состояние: Учебное пособие / Л.И. Алешин. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=466356)
2. Куфаев, М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 175 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: https://biblio-online.ru/book/1FB9F609-1576-4758-BECB-961EF80B7EDC)
3. Ратникова Е.И. Библиотечный фонд: Словарь-справочник / Ратникова Е.И., Стародубова Н.З., Толчинская Л.М.; Под ред. Столяров Ю.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. (Доступно в ЭБС «Знаниум» режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=590225)

Дополнительная литература:

1. Образовательный портал «УМНИК»: http://new.volsu.ru/umnik
2. Федеральный образовательный портал. Библиотека. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: http://window.edu.ru/library
3. ФГУП НТЦ Информрегистр - Государственная регистрация обязательного экземпляра электронных изданий: http://www.inforeg.ru/depoz

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Гарант»: http://www.garant.ru/
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: http://www.consultant.ru/
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru/
4. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: http://znanium.com/
5. Электронно-библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com/
6. Юридическая справочно-информационная система: http://usis.narod.ru/
7. Информационно-правовая система «Кодекс»: http://www.kodeks.ru/
8. Официальный интернет-портал правовой информации: http://www.pravo.gov.ru
9. Операционная система Microsoft Windows
10. Пакет прикладных программ Microsoft Office

Актуальность и работоспособность всех обозначенных в разделе «Программное обеспечение и Интернет-ресурсы» интернет-ссылок проверена 25.04.2019 года.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачета или экзамена;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачете или экзамене;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины. *При подготовке к практическому занятию* необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Практические занятия неразрывно связаны с домашними заданиями как основным видом текущей самостоятельной работы, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала основой рейтинговой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий;
- работу с электронными источниками;
- подготовку к сдаче формы промежуточной аттестации.

Планирование времени на самостоятельную работу важно осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом повторение пройденного материала.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключается в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратится к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – метод повторения: смысл прочитанного текста можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод осознанного запоминания: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Автор(ы): ст. преподаватель Родионова Ю.В.

Рецензент:

Программа одобрена на заседании объединенной методической комиссии ИОО и филиалов университета, протокол № 13 от 29.04. 2019 года.