

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Библиотечный практикум рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	<b>кафедра экономики, туризма и прикладной информатики</b>		
Учебный план	38.05.01_2019_859-3Ф.plx 38.05.01 Экономическая безопасность специализация N 1 "Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности"		
Квалификация	<b>экономист</b>		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>1 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	36	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 2	
аудиторные занятия	2		
самостоятельная работа	30		
часов на контроль	3,85		

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Практические	2	2	2	2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2,15	2,15	2,15	2,15
Сам. работа	30	30	30	30
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

зав. отделом. Майорова Людмила Витальевна



Рабочая программа дисциплины

**Библиотечный практикум**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по специальности 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ (приказ Минобрнауки России от 16.01.2017 г. № 20)

составлена на основании учебного плана:

38.05.01 Экономическая безопасность

утвержденного учёным советом вуза от 29.04.2019 протокол № 4.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

Протокол от 16.05.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**


Протокол от \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 21 июля 2020 г. № 10  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна 

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры  
**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> подготовить студентов к продуктивному осуществлению познавательной деятельности, успешной самореализации в условиях информационного общества
1.2	<i>Задачи:</i> - свободно ориентироваться в информационных ресурсах Библиотечно-издательского центра (далее БИЦ) ГАГУ, знать особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений центра; - уметь пользоваться справочно-библиографическим аппаратом (СБА) центра: системой каталогов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом; - научиться правильно заполнять «Требование» на книгу, статью, диски и любое другое издание; - самостоятельно оформлять библиографический список научной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД.В
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Пакеты прикладных программ
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру к защиты

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ОК-12: способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</b>	
<b>Знать:</b>	
- особенности организации справочно-библиографического аппарата БИЦ; - особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений БИЦ.	
<b>Уметь:</b>	
- свободно ориентироваться в информационных ресурсах БИЦ; - библиографически грамотно оформлять запрос на нужное издание; - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом БИЦ: системой каталогов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; - правильно, заполнять «Требование» на книгу, статью и любое другое издание; - самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.	
<b>Владеть:</b>	
- технологией многоаспектного поиска документов; - библиотечными понятиями и терминами.	
<b>ПК-28: способностью осуществлять сбор, анализ и систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>	
<b>Знать:</b>	
- специфику источникового материала по теме, степень изученности проблемы исследования	
<b>Уметь:</b>	
- самостоятельно находить в информационных ресурсах необходимые данные	
<b>Владеть:</b>	
- навыками поиска необходимой информации	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Система каталогов и картотек БИЦ ГАГУ. Оформление требований						

1.1	<p>Тема 1. Система каталогов и картотек БИЦ ГАГУ. Оформление требований</p> <p>Образовательные технологии: практическая работа</p> <p>План занятия: 1. Практическая работа с системой каталогов и картотек БИЦ ГАГУ, оформление требований. 2. Изучение следующих вопросов темы: Система каталогов и картотек входит в СБА БИЦ. Состав, функции, принципы организации СБА. Виды каталогов. Алфавитный каталог. Правила расстановки карточек в алфавитный каталог. Систематический каталог. Систематизация документов. Расстановка карточек по Библиотечно-библиографической классификации (ББК). Пути подбора литературы по систематическому каталогу. АПУ – алфавитно-предметный указатель. Система библиографических картотек. Основные источники пополнения картотек. Краеведческая картотека. Картотека трудов преподавателей. /Пр/</p>	2	2	ОК-12 ПК-28	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 2. Тема 2. Справочно-библиографический фонд (СБФ) и фонд выполненных справок</b>						
2.1	<p>Тема 2. Справочно-библиографический фонд (СБФ) и фонд выполненных справок</p> <p>Содержание самостоятельной работы: 1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы по следующим вопросам темы: Справочно-библиографический фонд (СБФ) – важная составная часть СБА. Состав СБФ. Основопологающие документы. Справочные издания: энциклопедии, справочники, словари. Библиографические материалы различного целевого и читательского направления: книжная летопись, научно-вспомогательные, рекомендательные указатели и пособия, реферативные журналы. Фонд (архив) выполненных справок. Тематические письменные справки. Назначение справок. Организация хранения тематических справок. Подготовка конспекта. Формы отчетности: конспект /Ср/</p>	2	10	ОК-12 ПК-28	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 3. Тема 3. Электронный каталог БИЦ ГАГУ</b>						

3.1	Тема 3. Электронный каталог БИЦ ГАГУ Содержание самостоятельной работы: 1. Самостоятельное изучение основной и дополнительной литературы по следующим вопросам темы: Программное обеспечение ИРБИС. Электронный каталог (ЭК). Основные базы данных. Основные виды поиска. Алгоритм поиска по различным базам данных. Выполнение справок по электронному каталогу. Составление библиографического списка. Сохранение найденной информации. Работа с внешними лицензионными сетевыми ресурсами. Подготовка конспекта. Формы отчетности: конспект /Ср/	2	10	ОК-12 ПК-28	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 4. Тема 4. Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы</b>						
4.1	Тема 4. Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы 1. Выполнение практического задания в соответствии с ГОСТ 7.0.100 – 2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Форма отчетности: письменная работа /Ср/	2	10	ОК-12 ПК-28	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
	<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	2	3,85	ОК-12 ПК-28	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	
5.2	Контактная работа /КСРАТТ/	2	0,15	ОК-12 ПК-28	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов и заданий к зачёту

1. Найти в систематическом каталоге книги по теме: «Экономика предприятия». Составить библиографический список.
2. Найти в электронном каталоге книги по теме: «Финансы и кредит». Сохранить на рабочий стол.
3. Найти в алфавитном каталоге книгу: Федотова, М. А. Оценка недвижимости и бизнеса : учебник / М. А. Федотова, З. А. Уткин. - Москва : ЭКМОС, 2000. - 352 с. Заполнить требование.
4. Найти в электронном каталоге учебники по региональной экономике. Сохранить на рабочий стол.
5. Вас интересует конкретная тема. С помощью каких источников вы можете осуществить поиск нужных документов?
6. Вам необходимо установить наличие в БИЦ конкретной книги – Аньшин, Валерий Михайлович. Инвестиционный анализ [Текст] : учебное пособие / В. М. Аньшин ; ред. М. Н. Глухова. - Москва : Дело, 2000. – 280 с. Что может быть использовано вами?
7. Вам необходимо найти труды профессора ГАГУ Шодоевой Л.М. Какой источник поиска вы используете?
8. Найти в электронном каталоге журнальные статьи по теме «Судебная бухгалтерия». Сохранить на рабочий стол.
9. Вам необходимо установить наличие в БИЦ журнала «Школьные технологии». Что при этом может быть использовано?
10. Найти в электронном каталоге автореферат по теме: «Стремоусова, Е. Г. Социальное страхование профессиональных рисков [Текст] : автореферат / Е.Г. Стремоусова. - 2003. - 21 с.» Сохранить на рабочий стол.
11. Составить библиографический список по теме «Принятие управленческих решений»
12. Систематический каталог. Принцип работы.
13. Что такое АПУ. Принцип работы с АПУ.
14. С помощью систематического каталога подобрать литературу по теме «Рынок ценных бумаг»
15. С помощью базы данных «Труды преподавателей ГАГУ» найти работы декана ЭФ ГАГУ Ю.Г. Газукиной.
16. Найти в электронном каталоге книги Новикова А.Н. Сохранить на рабочий стол.
17. АК (алфавитный каталог) – алгоритм поиска.
18. Составить по систематическому каталогу перечень книг по истории экономики. На одну из них заполнить требование.
19. Составить список журналов по экономике, имеющихся в фонде БИЦ ГАГУ.
20. Составить библиографический список по ЭК по теме «Инвестиции». Сохранить на рабочий стол.

21. Найдите несколько статей по теме: «Предпринимательство». Составьте библиографический список и сохраните на рабочий стол.
22. Составить библиографический список по теме: «Управление трудовыми ресурсами».
23. Поиск по ЭК. Уточнить есть ли в фонде БИЦ автореферат: Исаева, Елена Владимировна. Управленческий учет в маркетинге. - 2005. - 21 с. Заполнить требование.
24. Используя ЭБС IPRbooks выписать литературу по теме «История экономики».
25. Выписать статью из сборника Этносоциальные процессы в Сибири : тематический сборник. Вып. 6. Согласно ГОСТа 7.0.100-2018.
26. Фонд редкой книги. Выписать какие книги издания 1837 года есть в БИЦ ГАГУ.
27. Каталог авторефератов. Алгоритм поиска.
28. Шифр книги. Авторский знак. Библиотечно-библиографическая классификация.
29. С помощью электронного каталога найти журнальные статьи по теме «Менеджмент образования»
30. Используя каталог труды преподавателей ГАГУ составить библиографический список работ И.С. Чистяковой.

### 5.2. Темы письменных работ

1. Понятие библиотека. История появления библиотек.
2. Научно-техническая библиотека (БИЦ) ГАГУ. История образования.
3. Основные виды и особенности научных работ.

### Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в отдельном документе.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гендина Н.И., Колкова Н.И., Скипор [и др.] И.Л.	Формирования информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях: учебно-методическое пособие	Москва: Школьная библиотека, 2002	<a href="http://www.iprbookshop.ru/29725.html">http://www.iprbookshop.ru/29725.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кириленко А. В., Расплетинной Е. Г.	Основы информационной культуры. Библиография: учебное пособие	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2008	<a href="http://www.iprbookshop.ru/67475.html">http://www.iprbookshop.ru/67475.html</a>
Л2.2	Сивков С.М.	Библиография: учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013	<a href="http://www.iprbookshop.ru/25960.html">http://www.iprbookshop.ru/25960.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS WINDOWS
6.3.1.4	NVDA

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	презентация
--	-------------

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
-----------------	------------	--------------------

208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.
322 А2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет

#### **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебных пособиях, указанных в библиографическом списке.

Студенту необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета в форме письменной работы, оформленного библиографического списка и др.

Библиографический список по определённой теме должен быть составлен на основании ГОСТа 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание» и должен содержать не менее 30 документов из разных источников получения информации (книги, журналы, газеты, электронные ресурсы локального и удалённого доступов).

Письменная работа представляет собой краткое изложение основных сведений по заданной теме, на основе изучения нескольких книг и источников, и содержать 10-15 печатных страниц. Студент должен овладеть не только темой, но и сделать самостоятельные выводы по рассматриваемому вопросу. Письменная работа обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах, исходят из того, что студент достаточно активно работал на практических занятиях и по всем непонятным вопросам он своевременно получил информацию при собеседовании.

В случае пропуска практических занятий, студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для подготовки к практическим занятиям нужно рассмотреть все вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, записать непонятные моменты для уяснения их на предстоящем занятии.

Проверка выполнения плана самостоятельной работы проводится на практических занятиях и зачёте.