

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума ученого совета ННГУ
(протокол от 14.12.2021 г. №4)

Рабочая программа дисциплины

Библиографический инструментарий гражданского права

(наименование дисциплины)

Уровень высшего образования

бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

40.03.01 Юриспруденция

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

Гражданское право и процесс

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

очная/очно-заочная/заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Арзамас
2022 год

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Библиографический инструментарий гражданского права» относится к части ООП направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Гражданское право и процесс, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина предназначена для освоения студентами очной формы обучения в 4 семестре, студентами очно-заочной формы обучения – в 4 семестре, студентами заочной формы обучения – в 4 семестре (при условии её выбора студентом).

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине (дескрипторы компетенции)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует ситуацию как систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними	Знать: основы критического анализа и синтеза информации. Уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач. Владеть: методами анализа и синтеза в решении ситуаций.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Знать: основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней. Уметь: критически работать с информацией. Владеть: способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИУК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источников информации	Знать: источники информации, требуемой для решения поставленной задачи. Уметь: использовать различные типы поисковых запросов. Владеть: способностью поиска информации.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИУК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками. Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации. Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИУК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: возможные варианты решения типичных задач. Уметь: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеть: способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оцени-	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

		вать их достоинства и недостатки.	
ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ИПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	Знать: особенности составления служебной документации Уметь: правильно и полно составлять служебные документы Владеть: методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров	Знать: особенности подготовки справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров Уметь: осуществлять подготовку справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров Владеть: навыками подготовки справок и протоколов по итогам совещаний и переговоров в рамках библиографического инструментария	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-8.3. Ведет документооборот организации	Знать: особенности ведения документооборота в организации Уметь: осуществлять ведение документооборота в организации Владеть: навыками использования документооборота в организации	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делу производству	Знать: особенности инструкций по судебному делу производству Уметь: использовать инструкцию по судебному делу производству Владеть: навыками инструкции судебного дела производства	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов	Знать: осуществляет составление процессуальных документов Уметь: вести и составлять процессуальные документы Владеть: навыками составления процессуальных документов	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы
	ИПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам	Знать: особенности подготовки проектов и письменных заключений по правовым вопросам Уметь: применять письменные заключения по правовым вопросам Владеть: навыками использования проектов письменных заключений по правовым вопросам	Тестирование Контрольные задания Учебно-исследовательские реферативные работы

3.1. Структура дисциплины

Трудоемкость	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	2 з.е.	2 з.е.	2 з.е.
часов по учебному плану, из них	72	72	72
	Контактная работа , в том числе: аудиторные занятия:		
– занятия лекционного типа	14	4	2
– занятия семинарского типа	14	4	2
– контроль самостоятельной работы	1	1	1
Промежуточная аттестация зачет			
Самостоятельная работа	43	63	63

3.2. Содержание дисциплины

[illegible]

<i>литературы.</i>																			
<i>Тема 7. Библиографическое описание отдельного произведения печати.</i>	9	7	8	2		1	2										5	7	7
<i>Тема 8. Виды печатных изданий по гражданскому праву. Книга в издательском отношении.</i>	6	8	7				2	1									4	7	7
<i>Тема 9. Библиографические характеристики конкретной книги по гражданскому праву. Реферат и аннотации. Библиографические ссылки.</i>	4	8	8		1	1	2	1									4	7	7
В том числе текущий контроль	1	1	1										1	1	1				
Зачет			4														4		
ИТОГО	72	72	72	14	8	4	14	8	4				1	1	1		4	43	63

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

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

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный управляемый курс «Библиографический инструментарий гражданского права» (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=9940>), созданный в системе электронного обучения ННГУ <https://e-learning.unn.ru/>.

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

Формы самостоятельной работы

- чтение и конспектирование текстов (учебников, первоисточников, дополнительной литературы);
- аналитическая обработка текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование, сбор данных для использования в профессиональной деятельности методов научного исследования и др.);
- подготовка сообщений и докладов к выступлению на занятии;
- выполнение контрольных заданий;
- написание учебно-исследовательских реферативных работ.

Методические рекомендации к самостоятельной работе

Методические рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа

Подготовка к занятиям семинарского типа (практическим занятиям) – традиционная форма самостоятельной работы обучающихся, включает отработку лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование предложенных источников.

Подготовка к опросу, проводимому в рамках практического занятия, требует уяснения вопросов, вынесенных на конкретное занятие, подготовки выступлений, повторения основных терминов, запоминания формул и алгоритмов.

На практических занятиях рассматриваются наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами. Готовиться к практическим занятиям необходимо заблаговременно.

Подготовка к семинарским (практическим) занятиям включает в себя:

- обязательное ознакомление с планом практического занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- изучение дополнительной литературы по теме практического занятия с обязательным конспектированием материала, который понадобится при обсуждении на семинаре.

Помните, что необходимо:

- выписать основные термины и запомнить их дефиниции;
- записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- иметь продуманные и аргументировано обоснованные формулировки собственной позиции по каждому вопросу плана практического занятия;
- обращаться за консультацией к преподавателю при возникновении затруднений в освоении материала практической работы.

Выступление на практических занятиях должно удовлетворять следующим требованиям: в выступлении излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Большую помощь при подготовке к занятиям может оказать изучение публикаций в научных журналах, а также специальные Интернет-ресурсы по тематике дисциплины, указанные п. 6 настоящей рабочей программы дисциплины

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть в процессе обучения, в частности подготовки к занятию, написанию отчетности оценки текущей успеваемости.

Работа с литературой должна сопровождаться записями в той или иной форме (конспект, план, тезисы, аннотация). При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживаетесь и почему.

По завершении изучения рекомендуемой литературы полезно проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов для самопроверки. Необходимо вести систематическую работу над литературными источниками. Необходимо изучать не только литературу, рекомендуемую в данных учебно-методических материалах, но и новые, существенно важные издания по курсу, вышедшие в свет после его публикации. При этом следует выделять неясные, сложные для восприятия вопросы. В целях прояснения последних нужно обращаться к преподавателю.

Подготовка к сообщению, устному опросу на занятии

Методические рекомендации

1. При подготовке сообщения, ответа используйте несколько источников литературы по выбранной теме (вопросу), используйте печатные издания и источники электронных библиотек или Интернет-ресурсов.

2. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточните их значение в справочной литературе).

3. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или ответа, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.

4. Напишите основные положения сообщения или ответа в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.

5. Перескажите текст сообщения или ответа, корректируя последовательность изложения материала.

6. Подготовленное сообщение может сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели результатов работы для самопроверки:

- полнота и качественность информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

Написание реферата

Реферат – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. При подготовке реферата студент самостоятельно изучает группу источников по определённой теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. Цель написания реферата – овладение навыками анализа и краткого изложения изученных материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к таким работам. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где раскрывается суть исследуемой проблемы, приводятся различные точки зрения, собственные взгляды на нее. Содержание реферата должно быть логическим, изложение материала носит проблемно-тематический характер.

Методические рекомендации

Сформулируйте тему работы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тематика направлений обычно рекомендуется преподавателем, но в определении конкретной темы студенту следует проявить инициативу.

Основные этапы подготовки реферата:

- выбор темы;
- консультации преподавателя;
- подготовка плана реферата;
- работа с источниками, сбор материала;
- написание текста реферата;
- оформление рукописи и предоставление ее преподавателю;
- защита реферата.

Объем реферата должен составлять 15-30 страниц машинописного текста.

При написании реферата следует подбирать литературу, освещающую как теоретическую, так и практическую стороны проблемы. При обработке полученного материала студент должен: систематизировать его и выдвинуть свои гипотезы с их обоснованием, определить свою позицию по рассматриваемой проблеме, сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования и оформить их в письменном виде.

В процессе выполнения реферата необходимо учитывать следующее:

- во введении на одной странице должна быть показана цель написания реферата, указаны задачи. Кратко следует коснуться содержания отдельных разделов работы, охарактеризовать в общих чертах основные источники, которые нашли свое отражение в работе.
- в текстовой части рассматриваются основные вопросы реферата.

Основная часть может состоять из двух или более параграфов; в конце каждого параграфа делаются краткие выводы. Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Оно также должно быть конкретным и полностью оправданным. При этом важно не просто переписывать первоисточники, а излагать основные позиции по рассматриваемым вопросам.

В заключении следует сделать общие выводы и кратко изложить изученные положения (представить содержание реферата в тезисной форме). После заключения необходимо привести список литературы

Примерный алгоритм действий при написании реферата:

1. Подберите и изучите основные источники по теме (как правило, при разработке реферата или доклада используется не менее 8-15 различных источников).
2. Составьте библиографию.
3. Разработайте план реферата или доклада исходя из имеющейся информации.
4. Обработайте и систематизируйте подобранную информацию по теме.
5. Отредактируйте текст реферата или доклад с использованием компьютерных технологий.
6. Подготовьте публичное выступление по материалам реферата или доклада, желательно подготовить презентацию, иллюстрирующую основные положения работы.

Критерии результатов работы для самопроверки:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата или доклада предъявляемым требованиям.

Подготовка к контрольным работам

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы студентов. Целью контрольных работ является выработка умений и навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Методические рекомендации

1. Внимательно прочитайте материал по конспектам, составленным на учебных занятиях.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Если вопрос вынесен на самостоятельное изучение, постарайтесь разобраться с непонятным, в частности, с новыми терминами.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий.

Подготовка к аудиторной контрольной работе аналогична предыдущей форме, но требует более тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачет проводится в традиционной форме (ответ на вопросы экзаменационного билета).

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь требованиями, конспектировать важные для решения учебных задач источники, обращаться к преподавателю за консультацией по неусвоенным вопросам.

Для подготовки к сдаче зачета необходимо первоначально прочитать лекционный материал, а также соответствующие разделы рекомендуемых изданий. Лучшим вариантом является тот, при котором при подготовке используется несколько источников информации. Это способствует разностороннему восприятию каждой конкретной темы дисциплины.

В обобщённом варианте подготовка к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебной дисциплины, перечня вопросов к зачету;
- подбор рекомендованных преподавателем источников (учебников, нормативных пра-

вовых актов, дополнительной литературы и т.д.),

- использование конспектов лекций, материалов занятий и их изучение;
- консультирование у преподавателя.

Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу
адреса доступа к документам:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется оценка сформированности компонентов компетенций (полнота знаний/ наличие умений/ навыков), т.е. результатов обучения, указанных в таблице п.2 настоящей рабочей программы, на основе оценки усвоения содержания дисциплины.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенции в ходе промежуточной аттестации по дисциплине проводится на основе учета текущей успеваемости в ходе освоения дисциплины и учета результата сдачи промежуточной аттестации.

Выявленные признаки несформированности компонентов (индикаторов) хотя бы одной компетенции не позволяют выставить интегрированную положительную оценку сформированности компетенций и освоения дисциплины на данном этапе обучения.

Обобщенная оценка сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации, которая вносится в зачетно-экзаменационную ведомость по дисциплине и зачетную книжку студента, осуществляется по следующей оценочной шкале.

Шкала оценки сформированности компонентного состава компетенций на промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
Зачтено	Отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
	Удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы
Не зачтено	Неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

Шкала оценивания сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (индикатора достижения компетенции)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем требованиям программы подготовки, без ошибок.
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.

5.2 Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Критерии оценки тестирования

Оценка «отлично» 80 – 100 % правильных ответов;

Оценка «хорошо» 60 – 79 % правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» 40 – 59% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» менее 40 % правильных ответов.

Критерии устного ответа студента при опросе на зачёте

Оценка «зачтено» – ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «не зачтено» – ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя.

Критерии оценки учебно-исследовательских реферативных работ

Оценка «отлично» – реферативная работа полностью раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников и изданий периодической печати, приводит практические примеры, в докладе отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов.

Оценка «хорошо» – реферативная работа частично раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию из первоисточников, отвечает на дополнительные вопросы преподавателя и студентов (при докладе), но при этом дает не четкие ответы, без достаточно их аргументации.

Оценка «удовлетворительно» – реферативная работа в общих чертах раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебни-

ков. При ответах на дополнительные вопросы в докладе путается в ответах, не может дать понятный и аргументированный ответ.

Оценка «неудовлетворительно» – реферативная работа не раскрывает основные вопросы теоретического материала. Студент приводит информацию только из учебников. При ответах на дополнительные вопросы не может дать понятный и аргументированный ответ.

Критерии оценивания выполнения контрольных заданий

Оценка «отлично» выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера.

Оценка «удовлетворительно» может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.

Оценка «неудовлетворительно» может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения и для контроля формирования компетенции

Примеры проблемных ситуаций для оценки сформированности компетенций УК-1, ПК-8

Для решения следующих заданий необходимо дополнить фразы:

1. Имеющиеся в наличии запасы информации, зафиксированной на каком-либо носителе и пригодной для ее сохранения и использования, есть _____

2. Новый вид информационной продукции на новых физических носителях, представляющий собой материалы, управляемые компьютером, включая материалы, требующие использования периферийного устройства, подключенного к компьютеру, есть _____

3. Совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ, есть _____

4. Базы данных Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН) относятся к _____ базам данных.

2. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ) относятся к _____ базам данных.

4. Тематически ориентированная (или структурированная иным образом) система доступа к удалённым или локальным электронным ресурсам, способная обслуживать электронными ресурсами локальных или удалённых пользователей, есть _____

5. Машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени, представленный в распоряжение читателя библиотеки, есть _____

6. Автоматизированная библиотечная система, которая используется в библиотеке ННГУ, называется

7. Поиск в ЭК по запросу, сформулированному пользователем, ведется в режиме

**Пример тестового задания
для оценки сформированности компетенции УК-1**

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) ВИНТИ (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

**Пример тестового задания
для оценки сформированности компетенции ПК-8**

1. 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
2. Реферативный журнал «Экономика промышленности» является изданием:
 - 1) РКП
 - 2) ВИНТИ
 - 3) ИНИОН
3. 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
4. Основными изданиями, выпускаемыми ИНИОН являются:
 - 1) Летопись журнальных статей
 - 2) РЖ «Организация управления»
 - 3) БУ «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам» (серия «Право»)
5. 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
6. Авторский указатель отражает сведения:
 - 1) Об авторах, редакторах, составителях
 - 2) Об авторах и персоналиях
 - 3) О персоналиях
7. Вам необходимо подобрать литературу по теме. Что может быть использовано при поиске литературы:
 - 1) Библиографические указатели
 - 2) Систематический каталог
 - 3) Энциклопедии
 - 4) Алфавитный каталог

**Пример практических контрольных заданий
для оценки сформированности компетенций УК-1, ПК-8**

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-предметный 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 гражданского права.

- 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 истории г. Арзамаса
 - по внешнеэкономической деятельности
- по информационным системам в области экономики

Примерные вопросы к зачёту для оценки сформированности компетенций УК-1, ПК-8, ПК-8

№	Вопрос	Код формируемой компетенции (индикатора)
1.	Охарактеризуйте понятия ”Информация“, ”Документ“. Первичные и вторичные документы. Приведите примеры.	УК-1
2.	Понятие аппарата книжного издания. Перечислите основные элементы аппарата традиционного печатного книжного документа	УК-1
3.	Понятие «Библиографическое описание произведений печати». Назовите правила библиографического описания книг под именем индивидуального автора, описанных на заглавие, описанных под именем коллективного автора.	УК-1
4.	Определите понятие “Каталог” и “Картотека“. Приведите примеры составляющих справочно - поискового аппарата библиотеки. Виды	УК-1

	каталогов.Картотека. Отличия каталога от картотеки.	
5.	Алфавитные каталоги и алфавитные картотеки. Принципы формирования, составления и ведения. Назначение алфавитного каталога. Поиск документов по алфавитным каталогам. Приведите примеры поиска в соответствии с правилами описания произведений печати.	УК-1
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	УК-1
7.	Электронные каталоги ФБ ННГУ. Поиск информации по различным полям, позициям, ключевым словам.	УК-1
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	ПК-8
9.	Технология процесса обработки информации Российской книжной палатой. Закон РФ об обязательном книжном экземпляре	ПК-8
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	ПК-8
11.	Понятие библиографического пособия. Назовите основные типы библиографических пособий; назовите виды библиографических пособий по целевому назначению.	ПК-8
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	ПК-8
13.	Прикнижные и пристатейные библиографические списки. Виды библиографических ссылок. Сноски. Целесообразность их применения.	ПК-8
14.	Правила цитирования в научных работах. Российский индекс научного цитирования. Индекс Хирша.	ПК-8
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.	ПК-8
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	ПК-8
17.	Информационные ресурсы в области права. Понятие “Правовая информация“. Особенности и разновидности правовой информации. Издание и распространение правовой информации. Библиографиче-	ПК-8

	ские 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"	ПК-8
19.	Государственные стандарты на библиографические описания произведений печати, оформление ссылок и сносок, описание электронных документов в научных работах	ПК-8

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые акты:

1.Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ URL: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

2.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. URL: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

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](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](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](http://www.consultant.ru) (дата доступа 24.05.2011).

8.ГОСТ Р 51141–98. Библиографический инструментарий гражданского права 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”

а) основная литература:

1. Гордеева, Е. Ю. История книжного дела : учебное пособие / Е. Ю. Гордеева. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 21 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=937415>

2. Мандель, Б. Р. Книжное дело [Электронный ресурс] : Учебн. пособие / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2018. - 634 с. <https://e.lanbook.com/book/152844>

3. б) дополнительная литература

1. Брагина, Г.М. Библиотекосведение. Разделы 2-4 [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие — Электрон. дан. — Кемерово : КемГИК, 2013. — 115 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/152844>
2. 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.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=590225>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.garant.ru>
2. «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс].– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.
4. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.
5. Фундаментальная библиотека ННГУ www.lib.unn.ru/
6. Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru
7. Ресурс «Массовые открытые онлайн-курсы Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского» <https://mooc.unn.ru/>

Портал «Современная цифровая образовательная среда Российской Федерации»

<https://online.edu.ru/public/promo>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран.

Компьютерный класс. Помещения для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

Программа дисциплины **Библиографический инструментарий гражданского права** составлена в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ ННГУ от 21.06.2021 г. №349-ОД).

Автор(ы):

к.п.н., доцент

Колосова В. А.

Рецензент (ы):

д.м.н., профессор

Толстолуцкий В. Ю.

Программа одобрена на заседании кафедры истории, обществознания и права
от 17.11.2021 года, протокол № 10

Зав. кафедрой, д.и.н., доцент

Панов А.Р.

Председатель УМК

историко-филологического факультета

к.и.н., доцент

Зотов С.А.

П.6. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.