

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 ННГУ - Историко-филологический факультет

---

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**

Библиографический инструментарий гражданского и уголовного права

---

Уровень высшего образования  
Бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность  
40.03.01 - Юриспруденция

---

Направленность образовательной программы  
Уголовное право и процесс

---

Форма обучения  
очная, очно-заочная

---

г. Арзамас

2023 год начала подготовки

## 1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 Библиографический инструментарий гражданского и уголовного права относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

## 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	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1: Анализирует ситуацию как систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2: Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3: Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источников информации</p> <p>УК-1.4: При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.5: Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>	<p>УК-1.1:</p> <p>Знать: основы критического анализа и синтеза информации.</p> <p>Уметь: выделять базовые составляющие поставленных задач.</p> <p>Владеть: методами анализа и синтеза в решении ситуаций.</p> <p>УК-1.2:</p> <p>Знать: основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней.</p> <p>Уметь: критически работать с информацией.</p> <p>Владеть: способностью определять, интерпретировать и ранжировать информацию.</p> <p>УК-1.3:</p> <p>Знать: источники информации, требуемой для решения поставленной задачи.</p> <p>Уметь: использовать различные типы поисковых запросов.</p> <p>Владеть: способностью поиска информации.</p> <p>УК-1.4:</p> <p>Знать: основные различия</p>	<p>Тест</p> <p>Задания</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		<p>между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками.</p> <p>Уметь: формировать собственное мнение о фактах, мнениях, интерпретациях и оценках информации.</p> <p>Владеть: способностью формировать и аргументировать свои выводы и суждения.</p> <p>УК-1.5: Знать: возможные варианты решения типичных задач. Уметь: обосновывать варианты решений поставленных задач. Владеть: способностью предлагать варианты решения поставленной задачи и оценивать их достоинства и недостатки.</p>		
<p>ПК-8: Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>ПК-8.1: Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>ПК-8.2: Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров</p> <p>ПК-8.3: Ведет документооборот организации</p> <p>ПК-8.4: Знает инструкцию по судебному делопроизводству</p> <p>ПК-8.5: Осуществляет составление процессуальных документов</p> <p>ПК-8.6: Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам</p>	<p>ПК-8.1: Знать: особенности составления служебной документации Уметь: правильно и полно составлять служебные документы Владеть: методикой составления инструктивно-распорядительных, справочных, оперативных и организационных документов</p> <p>ПК-8.2: 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</p>	<p>Тест Задания</p>	<p>Зачёт: Контрольные вопросы</p>

		<p><i>инструментария</i></p> <p><i>ПК-8.3:</i>  <i>Знать: особенности ведения документооборота в организации</i>  <i>Уметь: осуществлять ведение документооборота в организации</i>  <i>Владеть: навыками использования документооборота в организации</i></p> <p><i>ПК-8.4:</i>  <i>Знать: особенности инструкций по судебному делопроизводству</i>  <i>Уметь: использовать инструкцию по судебному делопроизводству</i>  <i>Владеть: навыками инструкции судебного делопроизводства</i></p> <p><i>ПК-8.5:</i>  <i>Знать: осуществляет составление процессуальных документов</i>  <i>Уметь: вести и составлять процессуальные документы</i>  <i>Владеть: навыками составление процессуальных документов</i></p> <p><i>ПК-8.6:</i>  <i>Знать: особенности подготовки проектов и письменных заключений по правовым вопросам</i>  <i>Уметь: применять письменные заключения по правовым вопросам</i>  <i>Владеть: навыками использования проектов письменных заключений по правовым вопросам</i></p>		
--	--	--	--	--

### **3. Структура и содержание дисциплины**

#### **3.1 Трудоемкость дисциплины**

	очная	очно-заочная
<b>Общая трудоемкость, з.е.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
в том числе		
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>		
- занятия лекционного типа	<b>14</b>	<b>4</b>
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	<b>14</b>	<b>4</b>
- КСР	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>43</b>	<b>63</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>0</b> <b>Зачёт</b>	<b>0</b> <b>Зачёт</b>

### 3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	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 (практические занятия/лабораторные работы), часы		Всего			
о Ф о	о з Ф о	о Ф о	о з Ф о	о Ф о	о з Ф о	о Ф о	о з Ф о	о Ф о	о з Ф о	
Тема 1. Краткая история книги. Возникновение библиографии, ее сущность, виды библиографии.	8	7	2	0	1	0	3	0	5	7
Тема 2. Библиотеки на Руси.	8	8	2	0	1	1	3	1	5	7
Тема 3. Библиографический аппарат научной работы Информационные ресурсы в области гражданского права.	9	8	4	1	1	0	5	1	4	7
Тема 4.Справочно-библ. аппарат библиотеки	7	8	1	0	2	1	3	1	4	7
Тема 5.Формы библиографических пособий по гражданском праву	8	8	1	1	2	0	3	1	5	7
Тема 6.Составление библиографического списка литературы.	8	7	1	0	2	0	3	0	5	7
Тема 7. Библиографическое описание отдельного произведения печати.	8	9	1	1	2	1	3	2	5	7
Тема 8. Виды печатных изданий по гражданскому праву. Книга в издательском отношении.	8	7	1	0	2	0	3	0	5	7
Тема 9. Библиографические характеристики конкретной книги по гражданскому праву. Реферат и аннотации. Библиографические ссылки.	7	9	1	1	1	1	2	2	5	7
Аттестация	0	0								
КСР	1	1					1	1		
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>29</b>	<b>9</b>	<b>43</b>	<b>63</b>

## Содержание разделов и тем дисциплины

### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

### **5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

#### **5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:**

##### **5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Тест) 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

### **5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Тест) 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

#### Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	80 – 100 % правильных ответов
хорошо	60 – 79 % правильных ответов
удовлетворительно	40 – 59% правильных ответов
неудовлетворительно	менее 40 % правильных ответов

#### 5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции УК-1:

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, предоставленный 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 \_\_\_\_\_

#### 5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции 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

**Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)**

Оценка	Критерии оценивания
отлично	выставляется студенту, сформулировавшему полный и правильный ответ, логично структурировавшему и изложившему материал. При этом студент должен показать знание специальной литературы
хорошо	выставляется студенту, который дал полный правильный ответ с

Оценка	Критерии оценивания
	соблюдением логики изложения материала, но допустил при ответе отдельные неточности, не имеющие принципиального характера
удовлетворительно	может выставляться студенту, недостаточно чётко и полно выполнившему поставленное задание, показавшему неполные знания, продемонстрировавшему неумение логически выстроить материал ответа и сформулировать свою позицию.
неудовлетворительно	может выставляться студенту, допустившему серьезные ошибки при ответе на вопросы, продемонстрировавшему неумение сформулировать свою позицию.

## 5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

### Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	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 программе подготовки, без ошибок
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы 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	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

### Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»

	<b>удовлетворительно</b>	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
<b>не зачтено</b>	<b>неудовлетворительно</b>	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

### 5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

#### 5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции УК-1

Охарактеризуйте понятия "Информация", "Документ". Первичные и вторичные документы. Приведите примеры.

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

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

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

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.

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

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

#### 5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-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

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

книжном экземпляре

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

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

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

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

Правила цитирования в научных работах. Российский индекс научного цитирования. Индекс Хирша.

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.

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

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

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“

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

### **Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)**

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	ответ полный и правильный на основании изученной теории; теоретический материал и

Оценка	Критерии оценивания
	решение поставленных задач изложены в необходимой логической последовательности, грамотный научный язык; ответ самостоятельный. Могут быть допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя
не зачтено	ответ обнаруживает непонимание студентом основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые не могут быть исправлены при наводящих вопросах преподавателя

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Гордеева Е. Ю. История книжного дела : практикум / Гордеева Е. Ю. - Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2016. - 21 с. - Рекомендовано методической комиссией филологического факультета по программе бакалавриата, направление 42.03.03 - «Издательское дело» (профиль «Книгоиздательское дело»). - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции ННГУ им. Н. И. Лобачевского - Социально-гуманитарные науки., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=729751&idb=0>.
2. Мандель Борис Рувимович. Книжное дело : Учебное пособие / Сибирский университет потребительской кооперации. - Москва : Вузовский учебник, 2013. - 634 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-9558-0298-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=607460&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Брагина Г. М. Библиотекосведение. Разделы 2-4 / Брагина Г. М. - Кемерово : КемГИК, 2013. - 115 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции КемГИК - Библиотечно-информационная деятельность., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=744036&idb=0>.
2. Сычев С.И. Телевидение : Теория, история, практика : Библиографический указатель. 1958-2017 : учебно-методическое пособие / Сычев С.И. - Москва : Аспект-Пресс, 2018. - 224 с. - ISBN 978-5-7567-1000-7., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=772850&idb=0>.
3. Виктор Владимирович Огурцов: библиографический указатель научных трудов. - Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2019. - 49 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва - Лесное хозяйство и лесоинженерное дело., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=783905&idb=0>.
4. Библиография по конституционному и муниципальному праву России (2007 - 2016) / Авакьян С.А. - Москва : Юстицинформ, 2017., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=657970&idb=0>.
5. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях / Кабашов С.Ю., Асфандиярова И.Г. - Москва : Флинта, 2009., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=657970&idb=0>.

Action=FindDocs&ids=640785&idb=0.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: [http://elibrary.ru/project\\_risc.asp](http://elibrary.ru/project_risc.asp)

ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].– Адрес доступа: <http://www.garant.ru>

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт"<http://www.urait.ru/ebs>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: [www.lib.unn.ru/](http://www.lib.unn.ru/)

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: [lib.arz.unn.ru](http://lib.arz.unn.ru)

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 40.03.01 - Юриспруденция.

Автор(ы): Колосова Вера Анатольевна, кандидат педагогических наук, доцент.

Рецензент(ы): Толстолицкий Владимир Юрьевич, доктор медицинских наук.

Заведующий кафедрой: Панов Александр Ростиславович, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023, протокол № 5.