

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Библиотечный практикум
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра географии**

Учебный план 05.03.02_2017_217.plx
05.03.02 География
Общая география

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36
в том числе:
аудиторные занятия 4
самостоятельная работа 23
часов на контроль 8,85

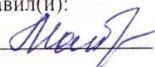
Виды контроля в семестрах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	16 2/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	4	4	4	4
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4,15	4,15	4,15	4,15
Сам. работа	23	23	23	23
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

Майорова Л.В.



Рабочая программа дисциплины

Библиотечный практикум

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 05.03.02 ГЕОГРАФИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 07.08.2014 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

05.03.02 География

утвержденного учёным советом вуза от 22.12.2016 протокол № 12.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра географии и природопользования

Протокол от 08.06.2017 протокол № 10

Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии**

Протокол от _____ 2017 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры **кафедра географии**

Протокол от _____ 2018 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

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 географии**

Протокол от _____ 2019 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

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 географии**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Мердешева Елена Владимировна

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 ГАГУ, знать особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений БИЦ; - уметь пользоваться справочно-библиографическим аппаратом (СБА) БИЦ: 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 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Для освоения дисциплины «Библиотечный практикум» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов школьного курса.
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Освоение дисциплины «Библиотечный практикум» является необходимой основой для последующего освоения всей учебной программы по данной специальности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОПК-10: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Знать:	
- особенности организации справочно-библиографического аппарата библиотечно-издательского центра; - особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотечно-издательского центра.	
Уметь:	
- свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотечно-издательского центра; - библиографически грамотно оформлять запрос на нужное издание; - пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотечно-издательского центра: системой каталогов, автоматизированными базами данных, электронной библиотекой, 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.	
Владеть:	
- технологией многоаспектного поиска документов; - библиотечными понятиями и терминами.	

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	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.	1	1	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	

1.2	Самостоятельное изучение темы «Понятие библиотека. История появления библиотек» Обсуждение вопросов изучения темы «БИЦ ГАГУ: история образования» Подготовка к зачёту /Ср/	1	3	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 2. Тема 2 Справочно-библиографический фонд (СБФ) и фонд выполненных справок						
2.1	Справочно-библиографический фонд (СБФ). Состав СБФ. Основополагающие 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. /Пр/	1	1	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Подбор литературы по определённой теме Обсуждение вопросов Подготовка к зачёту /Ср/	1	5	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Тема 3 Электронный каталог, электронная библиотека ГАГУ, ЭБС						
3.1	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. Электронная библиотека ГАГУ. Работа с внешними лицензионными сетевыми ресурсами и ЭБС. /Пр/	1	1	ОПК-10	Л1.1Л2.1	1	
3.2	Самостоятельная регистрация в ЭБС, самостоятельное изучение научных информационных ресурсов /Ср/	1	9	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 4. Тема 4 Оформление справочно-библиографического аппарата научной работы						
4.1	ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. /Пр/	1	1	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	
4.2	Оформление библиографического списка к научной работе /Ср/	1	6	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 5. Промежуточная аттестация (зачёт)						
5.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	8,85	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	
5.2	Контактная работа /КСРАтт/	1	0,15	ОПК-10	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Подобрать литературу по теме: «Заповедники и особоохраняемые территории Республики Алтай». Сохранить на

- рабочий стол.
2. Система каталогов БИЦ - перечислить и дать характеристику. Заполнить требование на книгу по охране окружающей среды.
 3. Электронный каталог. Тематический подбор литературы.
 4. Указать шифр и выходные данные сборника "Горы и горцы Алтая и других стран Центральной Евразии". Заполнить требование.
 5. Сделать библиографическое описание статьи Ю.В. Антародонова «Поворотный пункт в исторической судьбе коренного населения Алтая» из сборника «Алтай-Россия...» согласно ГОСТа 7.1-2003.
 6. Подобрать литературу по теме: «Гипотезы происхождения Земли». Сохранить на рабочий стол.
 7. Подобрать литературу по теме: «Леса Горного Алтая». Сделать библиографический список по алфавитному принципу. Сохранить на рабочий стол.
 8. Составить библиографический список работ Мананковой Т.И. Сохранить на рабочий стол.
 9. Правила составления и оформления списка используемой литературы. Заполнить требование на книгу по геологии.
 10. Используя ЭБС подобрать литературу по минералогии «Волластонит - уникальное минеральное сырье». Сохранить на рабочий стол.
 11. СБА БИЦ (справочно-библиографический аппарат). Подобрать несколько статей по охране почв Республики Алтай.
 12. "Туризм в Республике Алтай" - составить библиографический список.
 13. Заполнить требование на книгу по географии почв.
 14. Сделать библиографический список литературы по теме: «Гидрологические ресурсы Горного Алтая». Сохранить на рабочий стол.
 15. База данных «Труды преподавателей ГАГУ» - подобрать литературу по Катунской ГЭС.
 16. АПУ (алфавитно-предметный указатель). Принцип работы с АПУ.
 17. Картотека журнальных статей. Описать статью из журнала «География и природные ресурсы».-2012.-№10 согласно ГОСТ 7.1-2003.
 18. Найти и выписать несколько учебников по геологии. Заполнить требование на одну из книг.
 19. Используя Электронную библиотеку сделать библиографический список литературы по теме: «Полезные ископаемые Республики Алтай».
 20. Найти несколько книг по экологии - в информационной системе УИС Россия. Составить список.
 21. Подобрать литературу по теме: «Социально-психологическая адаптация студентов». Сохранить на рабочий стол.
 22. Составить библиографический список литературы по теме : «Ледники Горного Алтая, их виды и типы».
 23. Используя электронный каталог подобрать литературу по теме: «Генезис коренных народов РА».
 24. Используя ЭБС Университетская библиотека ONLINE выписать литературу по теме «Стихийные природные явления на Алтае и в России».
 25. Выписать статью из сборника "Этносоциальные процессы в Сибири" : тематический сборник. Вып. 6. согласно ГОСТа 7.1-2003.
 26. Фонд редкой книги. Выписать книги издания 1837 года, находящиеся в ФРК БИЦ.
 27. Выписать несколько книг по географии из редкого фонда и на одну из них заполнить требование.
 28. Подобрать литературу по теме «Особенности формирования структуры хозяйства Кош-Агачского района Республики Алтай». Сохранить на рабочий стол.
 29. АК (алфавитный каталог) – алгоритм поиска.
 30. Шифр книги. Авторский знак. Библиотечно-библиографическая классификация.

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

Формируется отдельным документом в соответствии с ФОС

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	Кириленко А. В., Расплетинной Е. Г.	Основы информационной культуры. Библиография: учебное пособие	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2008	http://www.iprbookshop.ru/67475.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сивков С.М.	Библиография: учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013	http://www.iprbookshop.ru/25960.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Moodle
6.3.1.4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
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
6.3.2.3	Межвузовская электронная библиотека

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). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал в учебных пособиях, указанных в библиографическом списке.</p> <p>Студенту необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета в форме письменной работы, оформленного библиографического списка и др.</p> <p>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).</p> <p>Методические рекомендации по подготовке письменных работ (доклад/сообщение)</p> <p>При подготовке сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.</p> <p>Данный вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление плана доклада/сообщения путем обобщения и логического построения материала доклада; - подбор основных источников информации; - систематизация полученных сведений путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме; - формулировка выводов и обобщений в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов. <p>Построение сообщения/доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.</p> <p>Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.</p> <p>В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.</p> <p>При проведении семинарских занятий методом развернутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.</p> <p>Сообщения отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом. Необходимо выразить свое мнение по поводу поставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями. Выполнения определенных требований к выступлениям студентов на семинарах являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих. Среди них можно выделить следующие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом; 2) раскрытие сущности проблемы во взаимосвязи со своими записями; 3) методологическое значение исследуемого вопроса для научной, профессиональной и практической деятельности. <p>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.</p> <p>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</p>

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.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Зачёт является неотъемлемой частью учебного процесса и призван закрепить и упорядочить знания студента, полученные на занятиях и самостоятельно.

Подготовка к зачёту осуществляется на основании методических рекомендаций по дисциплине и списка вопросов изучаемой дисциплины, конспектов лекций, учебников и учебных пособий, научных статей, информации среды интернет.