

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума Ученого совета ННГУ
протокол от
«20» апреля 2021 г. № 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Библиография

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

Бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

40. 03. 01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

уголовно-правовой профиль

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

Бакалавр

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

Очная, очно-заочная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2020

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП Курс “Библиография” занимает важное место в ряду общеобразовательных дисциплин и относится к вариативной части ОПОП. Развитие новейших информационных технологий, автоматизация библиотечных процессов, осуществляемая в ФБ ННГУ, выдвинула проблему обучения пользователей информационной грамоте и информационной культуре в число первоочередных задач. Учебный курс “Библиография” ориентирован на модель университетских дисциплин, тесно связан с ними; поэтому и начинать обучение поиску информации в помощь учебной и научной работе целесообразно уже с первого семестра первого года обучения в университете.

Целями освоения дисциплины являются:

формирование системы знаний по информационной грамотности и информационной культуре специалиста, необходимых для принятия решений по организации самостоятельного поиска информации. Учебные курсы предполагают решение задач, связанных с процессами обучения в университете: *знакомят*

студентов с возможностями и фондом библиотеки, как в традиционном так и электронном виде, библиографическими источниками и справочно-поисковым аппаратом; *учат* поиску необходимой литературы и источников в библиотеках, сети локального и удаленного доступа;

помогают овладеть навыками библиографического описания различного вида документов (книг, статей, электронных ресурсов) для оформления библиографического аппарата научной работы;

дают сведения об основных процессах информационной деятельности; *предлагают* различные способы систематизации источников информации; *формируют* у студентов доверительное отношение к библиотеке и желание стать ее постоянным пользователем.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурной компетенции (ОК): владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3)

профессиональной компетенцией(ПК): владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)

<p>Формируемые компетенции</p> <p>(код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций</p>
--	--

<p><i>ОК-3</i></p> <p>(этап: начальный)</p>	<p><i>З1 (ОК-3) знать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации</i></p> <p><i>У1 (ОК-3) работать с традиционными носителями информации;</i></p> <p><i>- использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности</i></p> <p><i>В1 (ОК-3) навыками работы с компьютером как средством управления информацией</i></p>
<p><i>ПК-7</i></p> <p>(этап: начальный)</p>	<p><i>З1 (ПК-7) знать основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права</i></p> <p><i>У1 (ПК-7) уметь применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации</i></p> <p><i>В1 (ПК-7) владеть навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</i></p>

3. Структура и содержание дисциплины (модуля) Библиография

Объем дисциплины на очной форме обучения составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 17 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 1 час контроль самостоятельной работы), 91 час составляет самостоятельная работа обучающегося.

Объем дисциплины на очно-заочной форме обучения составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 17 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (6 часов занятия лекционного типа, 10 часов семинарского типа, 1 час контроль самостоятельной работы), 91 час составляет самостоятельная работа обучающегося

Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	В том числе	
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них	Самостоятельная работа обучающегося

(модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Консультации			Всего					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Тема 1.Информационное обслуживание в университетской библиотеке ННГУ				6	2			3											31	31	
Тема 2.Библиографический аппарат научной работы				6	2			3					2						30	30	
Тема 3.Информационные ресурсы в области права				4	2			4					2						30	30	
Текущий контроль	1	1																			
Промежуточная аттестация Зачет																					

Тема 1.Информационное обслуживание в университетской библиотеке ННГУ

Понятие о “Библиографии” Виды библиографических источников. Основные функции текущей, ретроспективной, перспективной библиографии.

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

Тема 2.Библиографический аппарат научной работы

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, случаи их применения.

Тема 3.Информационные ресурсы в области права

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

4. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся и в соответствии с требованиями ФГОС ВПО/ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с применением ряда образовательных технологий. К ним относят: технология проблемного обучения, включающую технология проблемного диалога; технология исследовательского поведения; технология обучения в сотрудничестве (групповая работа); игровые технологии, деловые игры; информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии как инструмент формирования компетенции и др. Эти виды и формы проведения занятий удачно сочетаются с внеаудиторной работой. В рамках учебного процесса предусмотрены экскурсии по отделам и залам библиотеки, знакомство с ее возможностями и богатейшими фондами, библиографическими источниками и справочно-поисковым аппаратом, информационно-электронными ресурсами.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Учащимся предлагается выполнение самостоятельной практической работы по составлению библиографического описания печатных и электронных ресурсов, составлению списка источников и литературы, оформлению библиографического аппарата научной работы. Особое внимание уделяется самостоятельной работе обучающихся по **Теме 3 “Информационные ресурсы в области права. Интернет-ресурсы в исследовательской работе студента-гуманитария”**. Студентам, в качестве учебно-методического пособия, предлагается регулярно выходящий “Бюллетень электронных научно-образовательных ресурсов ФБ ННГУ”. Бюллетень включает в себя электронные библиотеки, базы научной периодики (политематические ресурсы, специализированные ресурсы, русскоязычные ресурсы), поисковые и реферативные базы данных, справочно-правовые системы, электронную библиотеку диссертаций РГБ, электронную библиотеку “Консультант студента”. Более 20 тысяч учебных и научных книг, (при наличии индивидуальной регистрации в читальных залах ФБ) доступны с любой рабочей станции сети ННГУ и с любого устройства с доступом в Интернет. Выполнение самостоятельной работы возможно как в мультимедийном читальном зале с консультацией преподавателя, так и в домашних условиях с использованием компьютера. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы учащегося по отдельным разделам курса приводится в пункте 7. данной программы Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

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

Карта компетенций

Шифр и название компетенции:

ОК – 3 (начальный этап): владение культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения	
	не зачтено	зачтено
<i>Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации.</i>	Отсутствие знаний или фрагментарные знания основных категорий и принципов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.	Сформированные систематические знания, основных категорий и принципов работы с информацией в глобальных компьютерных сетях
<i>Уметь: работать с традиционными носителями информации; - использовать компьютер для получения, обработки и передачи информации в профессиональной деятельности</i>	Отсутствие умений адекватно оценивать юридически значимые ситуации и принимать по ним профессиональные решения; применять в работе умение пользоваться электронными библиотеками и каталогами, информационно-поисковыми системами; вести деловую переписку по электронной почте и эффективно решать задачи, возникающие в области своей будущей деятельности, используя для этой цели ресурсы Интернет	В целом успешное умение оценивать юридически значимые ситуации и принимать по ним профессиональные решения; применять в работе умение пользоваться электронными библиотеками и каталогами, информационно-поисковыми системами; вести деловую переписку по электронной почте и эффективно решать задачи, возникающие в области своей будущей деятельности, используя для этой цели ресурсы Интернет
<i>Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией</i>	Отсутствие навыков при решении общесоциальных проблем, используя опыт работы с информацией в глобальных компьютерных сетях	В целом успешное не систематическое владение способностью применения профессиональных навыков при решении обще-социальных проблем, используя опыт работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.

ПК – 7 (начальный этап): владение навыками подготовки юридических документов

Планируемые	Критерии оценивания результатов обучения
-------------	--

результаты обучения	не зачтено	зачтено
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;	Отсутствие знаний или фрагментарные знания сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права	Сформированные систематические знания сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права
Уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации	Отсутствие умений применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации	В целом успешное умение применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации
Владеть: навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	Отсутствие навыков сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	В целом успешное владение сбором и обработкой информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

6.2. Описание шкал оценивания

Оценка результатов освоения дисциплины предусматривает традиционную форму аттестации – зачёт. Шкала оценивания и критерии оценки знаний описаны в п.6.4 (Характеристика оценочного средства «Зачёт»).

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

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование(они представлены в п.6.4 в характеристиках оценочных средств «Тестирование»);
- индивидуальное собеседование.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (они представлены в п.6.4 в характеристиках оценочных средств «Задачи»).

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются защиты индивидуальных или групповых проектов, оформление и защита отчетов по комплексным практическим работам, портфолио и т.п.

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

6.4.1. Характеристика оценочного средства «Задачи»

для оценки компетенции «ОК-3» «ПК-7»

Общие сведения об оценочном средстве

Решение задач и заданий используются для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов выполнения домашних заданий.

Для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и для итогового контроля сформированности компетенции, предлагаются следующие типовые контрольные задания.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела	3-6
Последовательность выборки задач из каждого раздела	случайная
Критерии оценки:	
«отлично»	задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно
«хорошо»	задание выполнено с незначительными погрешностями
«удовлетворительно»	обнаруживает знания и понимания большей части задания, но решение казуса не завершено логически

Примеры задач

Задача 1.

Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Система каталогов и картотек. Правила библиографического описания произведений печати. Описание книг под именем индивидуального автора, под именем коллективного автора, описанной на заглавие

- Определить, пользуясь алфавитным каталогом художественной литературы, есть ли в библиотеке ННГУ прижизненное издание полного собрания сочинений В. Г. Короленко (1853 – 1921 гг.)
- Пользуясь алфавитным каталогом отечественной периодики определить номер тома Физиологического журнала СССР им. И. М. Сеченова за 1959 г.
- Используя алфавитный каталог, выбрать и дать библиографическое описание книги Конституция зарубежных государств, составителем которой является В. В. Маклаков
- При помощи алфавитного каталога книг на иностранных языках выбрать и дать библиографическое описание книги, автор которой Clar, K. I. Globalizationandfragmentation: internationalrelationinthetwentientcenture: Oxforduniv. Press, 2014.-х, 320 p.

Задача 2.

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 философии (не менее 5-ти названий). Дать библиографическое описание выбранных изданий
- Используя систематический каталог библиотеки ННГУ, уточните название Серии, в которой вышла книга об аренде. 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

Задача 3.

Оформление вспомогательного аппарата научной работы. Способы группировки и составления библиографического списка. Расположение информации в списке. Описание авторское, на заглавие, коллективного автора. Аналитическое описание главы, раздела.

- Составить библиографический список по алфавитному способу группировки, используя правила библиографического описания произведений печати. Привести примеры ссылок и сносок на использованные источники.
- Составить библиографический список к курсовой работе по правилам библиографического описания произведений печати, используя группировку по типу и видам изданий.

Примеры заданий:

Задание 1.

Пользуясь библиографическим указателем ИНИОН РАН “Новая литература по общественным и гуманитарным наукам, Сер. Правоведение. Политология”.- М., 2002.- N 6., выбрать и дать библиографическое описание монографии, сборника статей, отдельной публикации

Задание 2.

Используя библиографические базы ИНИОН РАН, определите какие статьи опубликованы в журнале Гражданин и право.- 2001.- N6? Дайте аналитическое описание не менее пяти работ.

6.4.2. Характеристика оценочного средства «Тестирование»

для оценки компетенции «ОК - 3», «ПК-7»

Общие сведения об оценочном средстве

Рекомендуется использовать данное средство оценки после всех тем. Для текущего контроля уровня знаний, полученных и закрепленных в процессе изучения как отдельной темы, так и блока из нескольких тем могут использоваться тесты. Время, выделяемое на выполнение данного задания, варьируется из расчета: 1 мин. На вопрос теста (от 7 - 10 вопросов, предел длительности контроля – до 15 минут). Тестирование исключает возможность использования учебных материалов.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля		10 мин.	15 мин.
Предлагаемое количество вопросов		10	10
Последовательность		Случайная	

выборки задач из каждого раздела		
Критерии оценки (правильные ответы в процентах от количества вопросов)		
Отлично	Превосходно	>80%
	отлично	
Хорошо	Очень хорошо	>60%
	Хорошо	
Удовлетворительно	Удовлетворительно	>40%
Неудовлетворительно	Неудовлетворительно	<40%
	Плохо	

Примеры тестов:

1. Первая учебная библиотека была открыта в Средние века

- а) г. Пергам, Малая Азия
- б) г. Оксфорд, Англия
- в) г. Александрия, Египет.

2. В переводе с греческого слово «Библиография» означает:

- а) книгохранение
- б) перечень книг
- в) книгоописание

3. Древняя эмблема науки «Библиография»:

- а) золотые ворота
- б) золотой кубок
- в) золотой ключ

6.4.3. Характеристика оценочного средства «Зачёт»

для оценки компетенции «ОК - 3» , «ПК-7»

Общие сведения об оценочном средстве

Каждый билет содержит один вопрос, требующий максимально развёрнутого ответа и одно задание. Полная версия всех билетов находится в закрытом для студентов доступе и хранится на кафедре. При устном собеседовании обучающемуся даётся 45 минут для подготовки. Результат ответа по билету определяется как средний результат ответов на вопрос и выполнения задания, оцениваемых по системе «зачтено»-«незачтено»

Итоговая зачетная работа студента по курсу «Библиография» предполагает самостоятельный информационный поиск с использованием справочно-библиографического аппарата библиотеки университета, электронных научно-образовательных информационных ресурсов по праву, нормативно-правовой справочной документации, учебной и научной специальной литературы и оформление результатов работы в соответствии с нормативно-техническими документами по библиографическому описанию произведений печати и электронных документов. В качестве материалов, определяющих процедуру оценивания информационной культуры и информационной грамотности обучающегося предлагается Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу: общие требования и правила. Полный список стандартов приведен в разделе 7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) под заглавием Список рекомендуемых нормативно-технических документов.

Вопросы к зачёту по дисциплине Библиография

1. Что означает понятие "Информация", "Документ"? Какие документы называются "первичными", "вторичными"; назовите их виды.
2. Что такое аппарат книжного издания? Перечислите основные элементы аппарата традиционного печатного книжного документа
3. Дайте определение термина "Библиографическое описание произведений печати". Назовите правила библиографического описания книг под именем индивидуального автора, описанных на заглавие, описанных под именем коллективного автора.
4. Определите понятие "Каталог" и "Картотека". Приведите примеры составляющих справочно - поискового аппарата библиотеки. Какие каталоги Вы знаете? Чем они отличаются? Какое назначение имеют картотеки? Чем отличается каталог от картотеки?
5. Алфавитные каталоги и алфавитные картотеки. Принципы формирования, составления и ведения. Каково назначение алфавитного каталога? Поиск документов по алфавитным

каталогам. Приведите примеры поиска в соответствии с правилами описания произведений печати.

6. Десятичные библиотечные классификации. Информационно-поисковые языки библиотек. Систематические каталоги и картотеки. Шифры книг. Каково назначение систематического каталога? Какие функции выполняет систематическая картотека статей? Аналитическое описание статьи. Примеры заполнения Листов читательских требований на литературу из фондов библиотеки. Методика систематизации научных работ

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

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

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

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

11. Что такое библиографическое пособие? Назовите основные типы библиографических пособий; назовите виды библиографических пособий по целевому назначению. Какие другие виды библиографических пособий Вы знаете?

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

13. Что такое прикнижные и пристатейные библиографические списки? Назовите виды библиографических ссылок. Что такое сноски? В каких случаях целесообразно их применение?

14. Расскажите о правилах цитирования в научных работах. Что такое Российский индекс научного цитирования. Индекс Хирша.

15. Дайте определение типам документов по целевому назначению и характеру информации. Расскажите о видах изданий по степени аналитико-синтетической переработки информации; видах изданий по периодичности; видах изданий по способу организации произведений. Дайте определение фонду справочных изданий. Что такое справочное издание? Что такое энциклопедия, словарь, справочник?

16. Издания органов научно-технической информации. ИНИОН – ведущий информационный центр России. Издания ИНИОН. Реферативные журналы в печатной и

электронной форме. Работа с указателями РЖ. Алгоритм поиска информации в РЖ и библиографических указателях ИНИОН РАН

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

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

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

Задания к зачёту:

Задание 1.

Пользуясь библиографическим указателем ИНИОН РАН “Новая литература по общественным и гуманитарным наукам, Сер. Правоведение. Политология”.- М., 2002.- N 6., выбрать и дать библиографическое описание монографии, сборника статей, отдельной публикации

Задание 2.

Используя библиографические базы ИНИОН РАН, определите какие статьи опубликованы в журнале Гражданин и право.- 2001.- N6? Дайте аналитическое описание не менее пяти работ

Задание 3.

Кто является соавтором статьи о характеристики грабежей, опубликованной в журнале Законодательство и практика в 2000 г., N 1, если фамилия 1-го автора Жданов А. А.

В работе использовать библиографические базы данных ИНИОН РАН . Результат поиска вывести на печать

Задание 4.

Пользуясь Летописью журнальных статей – 2014.- N 34, выполните работу по подборке статей о правах человека (не менее 5), с каким указателем Вы будете работать? Дать аналитическое описание этих публикаций

Задание 5.

В каком разделе библиографического указателя ИНИОН РАН, Сер Правоведение. Политология.-2001.-№ 6 опубликована статья, автор которой Wilk L, чему она посвящена? Дайте ее аналитическое описание. Каким вспомогательным указателем Вы пользовались?

Задание 6.

Дайте грамотное, в соответствии с ГОСТом, сокращение названия журнала Латинская Америка. В каком городе он издается? Каким вспомогательным указателем Вы пользовались при решении этой задачи? Какие еще указатели входят в состав вспомогательного аппарата библиографического пособия?

Задание 7.

Составить библиографический список по алфавитному способу группировки, используя изменения и дополнения к ГОСТам (комплект библиографических карточек по заданной теме предоставляется)

Задание 8.

Составить библиографический список, используя группировку по типу и видам изданий (комплект библиографический карточек предоставляется) в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати

Задачи к зачёту:

Задача 1.

Используя СПС Консультант Плюс найти:

- документы, касающиеся устранения двойного налогообложения, подписанные в 1996 г. (использовать поля “Дата принятия” и “Название документа”)
- в которых говорится о депозитных сертификатах (использовать поиск по словарию поля “Текст документа”)
- действующую редакцию Закона от 06. 12.91 N1992-1 “О налоге на добавленную стоимость” (провести поиск несколькими способами:)

а) по статусу и по дате принятия

б) по тематике и по виду документа

в) по нескольким словам в названии и по виду документа

г) по ключевым словам и по виду документа

Задача 2.

Работа с текстом документа, используя программную оболочку СПС

- Найти Уголовный кодекс РФ и установить закладки на ст.44 и на п.3 ст. 33.

- Найти Постановление Правительства РФ “О порядке исчисления среднего заработка в 1998 г.” и распечатать его
- Найти “Конвенцию по охране промышленной собственности” и скопировать ст.1 и 2 этой Конвенции в текстовый редактор

Задача 3

Используя СПС Консультант Плюс по законодательству субъектов РФ найти:

- в каких краях в 1999 г. введен в действие налог с продаж

какие кодексы приняты и действуют в Хабаровском, Ставропольском краях и Республике Башкортостан

- документы которыми в Краснодарском крае, Республиках Адыгея и Татарстан регулируется порядок регистрации граждан по месту пребывания

Задача 4.

Используя электронные ресурсы локального доступа ФБ ННГУ определить:

- книгообеспеченность учебного процесса дисциплины “ “Теория государства и права”
- научные статьи Романовской В. Б. С полным текстом публикации
- электронные издания кафедр Юридического факультета, которых нет в фонде библиотеки

Используя приобретенные библиотекой электронные ресурсы найти:

- мультимедийную энциклопедию “Музеи мира” и электронную мультимедийную энциклопедию Кирилла и Мефодия
- пособие по “Договору о сокращении ядерного оружия”

Задача 5.

Пользуясь Web-сайтом ФБ ННГУ получить и распечатать:

- информацию о структуре библиотеки, режиме работы
- информацию об услугах, предоставляемых читателям
- о школе быстрого чтения
- о библиотечном совете
- об автоматизированной системе “Книгообеспеченности учебного процесса”

Задача 6.

Пользуясь “Электронными полнотекстовыми базами данных отечественной и зарубежной периодики” определить через Правовую базу по российскому законодательству ФАПСИ

- доступные банки правовых актов регионов России
- официальные периодические издания, включающие:
- Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации

- Собрание Законодательства Российской Федерации
- Бюллетень международных договоров

Задача 7.

Пользуясь источником официальной правовой информации выбрать и дать описание первичного нормативно-законодательного акта, принятого

- На основе единоначалия
- Коллегиально
- Утверждающего типа

6.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

Положение «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утверждённое приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД,

Положение о фонде оценочных средств, утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

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

а)Основная литература по курсу «Библиография» студентам рекомендуются следующие издания, которыми библиотека располагает в достаточном количестве:

1. Библиография: общий курс: учебник/ под ред. О. П. Коршунова.- М., 2014.- 511с.- ISBN 5-94462-191-5.
2. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы Консультант Плюс: учебник для вузов/ под общ. ред. Д. Б. Новикова, В. Л. Камынина.- 2-е изд., испр.- М., 2010.- 313 с.- ISBN 5-93447-001-9.
3. Коршунов, О. П. Проблемы общей теории библиографии/ О. П. Коршунов.- М., 2012.-191 с.- ISBN 5-7834-0066-1.
4. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение: учеб. пособие/ И. Г. Моргенштерн.- СПб., 2015.- 208 с.
5. Научные работы: методика, подготовка, оформление/ авт.- сост. И. Н. Кузнецов.- М., 2012.-276 с.

Информационные ресурсы в области права

1. Концепция правовой информатизации в России (извлечения) / Доступ к правовой информации: материалы международных круглых столов.- Вып.2 / Гос. Дума РФ; Кодекс.-СПб.: Кодекс, 1999.-CD-ROM-edition.
2. Миронова, И. И. Электронные ресурсы правовой и нормативной информации //Информационные ресурсы России.-2013.-N 4.-С. 11-13.
3. Поленина С. В. Взаимодействие системы права и системы законодательства в современной России //Государство и право.-2009.-N3.-С. 5-12.
4. Попов, И.И. Мировые информационные ресурсы и сети: методы доступа к ним: учеб. пособие/ И. И. Попов, П. Б. Храмцов.-М., 2012.- 145 с.

Список рекомендуемых нормативно-технических документов

1. ГОСТ 7.1 –2003 “Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления”.
2. ГОСТ 7. 11-2004 ”Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании”.
3. ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”.
4. ГОСТ 7.82-2001 “Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов”.
5. ГОСТ 7.0.5-2008 “Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления”.

б) Дополнительная литература по курсу «Библиография» студентам рекомендуется следующая литература:

1. Альберт, Ю. В. Списки литературы в научных изданиях: составление и оформление /Ю. В. Альберт.- Киев: Наук. думка, 2012.- 328 с.
2. Оформление списка литературы и библиографических ссылок к научной работе: метод. рекомендации / сост. Т. И. Паточникова, Е. А. Тюрина.- М.: РГБ, 2015.- 22 с.
3. Савина, И. А. Библиографическое описание документа: учеб. –метод пособие/ И. А. Савина, Н. Б. Зиновьева.- М., Либерия, 2015.- 88 с.
4. Фокеев, В. А. Природа библиографического знания: монография/ В. А. Фокеев.- М.: Книга, 2014.- 352 с.

в) Интернет – ресурсы:

Электронные версии ГОСТов размещены на следующих сайтах:

www.gsnti-norms.ru

www.gostbasa.ru

www.protect.gost.ru

Электронные научно-образовательные ресурсы Фундаментальной библиотеки ННГУ (доступны с любого компьютера сети ННГУ);

для доступа к ЭБС с домашнего компьютера необходимо пройти регистрацию в читальных залах библиотеки

Электронные библиотекиMyiLibrarylib.mylibrary.com-более 5000 книг по гуманитарным и социальным наукам

Научная электронная библиотекаeLibrarywww.elibrary.ru подписка на 129 российских научных журналов

Университетская Информационная Сеть УИС Россия uisrussia.msu.ru –материалы по экономике, социологии, праву, политологии, международным отношениям

Центральная пресса России; Издания по общественным и гуманитарным наукам - более 80 названий России www.ebiblioteka.ru

JSTORwww.jstor.org-375 журналов по гуманитарным и общественным наукам; глубина архива до 1831 г.

Поисковые системы и библиографические базы ИНИОНwww.inion.ru/index6.php-библиографическая база по социальным и гуманитарным наукам.

Справочно-правовые системы

Консультант Плюсwww.consultant.ru-отечественные и международные правовые нормативные акты, решения высших судов, книги и журналы по правовым вопросам, комментарии к законам, формы документов и др.

Гарантwww.garant.ru - нормативно-правовые акты, включая региональное законодательство (Нижегородской области), судебная практика и др.

Обзор СМИ по 235 странам www.polpred.com

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Курс

«Библиография» предполагает самостоятельную работу обучающихся, осуществляемую индивидуально или группами. Формы и методы самостоятельной работы разнообразны: чтение основной и дополнительной литературы; работа с библиотечными каталогами, словарями, справочниками; поиск необходимой информации с использованием новых информационных технологий и специализированной отраслевой литературы по юридическим наукам; конспектирование источников; составление аннотаций, рецензий, обзоров, отзывов; оформления библиографического аппарата к курсовой или дипломной работе. Работа осуществляется с использованием информационных и материальных технических ресурсов университета: библиотеку с мультимедийным читальным залом, укомплектованным в соответствии с существующими нормами; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет, аудиторные классы для консультационной деятельности.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению 40.03.01 Юриспруденция

Автор (ы) _Воробьева О. Ф. _____

Рецензент (ы) _____

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от 26.02.2021 г., протокол № 52 .