**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**

**ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»**

**Кафедра лингвистических дисциплин**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНачальник Учебно-методического управления к.п.н. А.С. Солнцева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«20» августа 2020 г. | УТВЕРЖДЕНОПредседатель УМКпроректор по учебной работек.п.н., профессор А.Н Таланцев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«20» августа 2020 г.  |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**БИБЛИОГРАФИЯ**

**Б1.В.ДВ.05.02**

Направление подготовки

**38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

ОПОП:

**Менеджмент организации**

**Квалификация выпускника**

*бакалавр*

**Форма обучения**

очная / заочная

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОДекан факультета дневной формы обучения, к.п.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Лепешкина «20» августа 2020 г. | СОГЛАСОВАНОДекан факультетазаочной формы обучения, к.п.н., профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Х Шнайдер«20» августа 2020 г. | Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 8 от «24» апреля 2020 г.)Заведующий кафедрой, к.п.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шнайдер Н. А. |

**Малаховка, 2020**

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки «Менеджмент» 38.03.02, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 7 от 12 января 2016 года (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный номер № 41028) с учетом изменений, внесенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 444 от 20 апреля 2016 года «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 мая 2016 г, регистрационный номер № 42205).

**Составители рабочей программы:**

Н.А. Шнайдер, к.п.н., доцент, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кочнева Н.В,, преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рецензенты:**

В.Г. Калинкина, доцент кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ю.А.Фомин, доктор соц. наук, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:**

ОК-4: способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

ПК-12: умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)

 **Планируемые результаты обучения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Формируемые компетенции*** | ***Содержание формируемых компетенций*** | ***Планируемые результаты обучения*** |
| ***ОК-4*** | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). | ***Знать:****как воспроизвести изучаемый материал в категориях основных дидактических единицах предмета в контексте изучаемых тем;**правил словообразования лексических единиц, правила их сочетаемости и правила употребления;**основной терминологии своей специальности;**об образовании основных грамматических конструкций;**всех основных видов чтения; нормативных клише, необходимых для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере;**основ делового общения, способствующих развитию общей культуры и социализации общества****Уметь:****правильно и аргументировано сформулировать свою мысль в устной и письменной форме**пользоваться языковой и контекстуальной догадкой для раскрытия значения незнакомых слов;**вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме**получать общее представление о прочитанном**определять и выделять основную информацию текста**обобщать изложенные в тексте факты, делать выводы по прочитанному; определять важность (ценность) информации**излагать в форме реферата, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык**использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении;****Владеть навыками:****нормативного произношения и ритма речи;**образования формы слова (т.е. образование падежных окончаний имен существительных и прилагательных, личных окончаний глаголов); конструирования предложений; публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия)**письма, необходимых для подготовки тезисов, реферативного изложения и письменного конспекта текста;**владения формами профессиональной речи, построения аргументированных высказываний, презентаций;* *работы в команде, эффективного участия в межличностной коммуникации,* *принятия решений и приобретения. лидерских качеств;**использования иностранного языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации* |
| ***ПК-12*** | умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | ***Знать:****принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области.****Уметь:****ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задач**делать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании.****Владеть навыками:****методами разработки и реализации социальных программ;**навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации социальных проектов.* |

**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Библиография»относится к вариативной части ОП подготовки бакалавров.

В соответствии с учебным планом дисциплина «Библиография»изучается в 4 семестре по очной форме обучения и в 8 семестре по заочной форме обучения. Объем дисциплины – 144 часа. Вид промежуточной аттестации: – экзамен.

1. **Объем дисциплины и виды учебной работы**

***Очная форма***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Всегочасов | Семестр |
| **4** |
| **Контактная работа преподавателей с обучающимися**  | **54** | **54** |
| В том числе: |  |  |
| Практические занятия  | 54 | 54 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **54** | **54** |
| *Подготовка к промежуточной аттестации*  | **36** | **36** |
| Вид промежуточной аттестации  | **экзамен** | **+** |
| Общая трудоемкость часы зачетные единицы | 144 | 144 |
| 4 | 4 |

***Заочная форма***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Всегочасов | Семестр |
| **8** |
| **Контактная работа преподавателей с обучающимися** | **18** | **18** |
| В том числе: |  |  |
| Лекции | 6 | 6 |
| Практические занятия (ПЗ) | 12 | 12 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **126** | **126** |
| Вид промежуточной аттестации  | **экзамен** | **+** |
| Общая трудоемкость часы зачетные единицы | **144** | **144** |
| **4** | **4** |

1. **Содержание дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема (раздел) | Содержание раздела  | Всего часов |
| Очная форма | Заочная форма |
| 1. | Понятие библиографии.  | Закон РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ.Библиотека МГАФК.Библиотеки Москвы.Ведущие информационные центры.Использование современных информационных технологий.Специализированные отраслевые информационно-поисковые системы.Спортивная электронная библиотека.Центральная отраслевая библиотека.Система спортивного дистанционного обученияЕ-sportlearning. | 12 | 24 |
| 2. | Техника поиска и получения литературы | Техника поиска и получения литературы из других библиотек РФ и других стран. Межбиблиотечный абонемент.Техника и методика поиска информации в ведущих отраслевых информационных ресурсах. | 16 | 24 |
| 3. | Основные библиографические издания | Техника поиска новой (вновь выходящей) и ретроспективной (вышедшей в прошлые годы) в РФлитературы по всем отраслям знания. | 16 | 24 |
| 4. | Электронный каталог | Техника и методика поиска литературы по электронному каталогу в программе МАRK SQL  | 16 | 24 |
| 5. | Информационно-поисковые языки | Информационно-поисковые языки. Информационные технологии. Ведущие отраслевые информационные ресурсы. Правила пользования Универсальной десятичной классификацией (УДК). Правила пользования классификацией документов библиотеки МГАФК. Правила пользования Государственным рубрикатором научно-технической информации (Рубрикатор ГАСНТИ). | 16 | 26 |
| 6. | ГОСТ 7.1-2003ГОСТ 7.80-2000Библиографическая запись  | Международный стандарт. Описание документа.Описание книги.Описание статьи.Составление списка литературы для рефератов, курсовых, научных и т.п. работ. | 16 | 22 |
| 7. | ГОСТ 7.9-95.Реферат и аннотация | Правила написания реферата и аннотации | 16 | 144 |
|  | Подготовка к промежут. аттестации |  | 36 |  |
|  |  |  | 144 | 144 |

**5.Разделы дисциплин и виды учебной работы**

*Очная форма*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной работы | Всего |
| Практ | СРС |  |
| 1. | Понятие библиографии.  | 6 | 6 | 12 |
| 2. | Техника поиска и получения литературы | 8 | 8 | 16 |
| 3. | Основные библиографические издания | 8 | 8 | 16 |
| 4. | Электронный каталог | 8 | 8 | 16 |
| 5 | Информационно-поисковые языки | 8 | 8 | 16 |
| 6 | ГОСТ 7.1-2003ГОСТ 7.80-2000Библиографическая запись  | 8 | 8 | 16 |
| 7 | ГОСТ 7.9-95.Реферат и аннотация | 8 | 8 | 16 |
|  |  | 54 | 54 | 108 |
|  | Подготовка к промеж. аттестации |  |  | 36 |
|  | **ВСЕГО:** |  |  | 144 |

*Заочная форма*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Виды учебной работы | Всего |
| Лекции | Практзанятия | СРС |
| 1. | Понятие библиографии.  | 2 |  | 22 | 24 |
| 2. | Техника поиска и получения литературы |  | 2 | 22 | 24 |
| 3. | Основные библиографические издания |  | 2 | 22 | 24 |
| 4. | Электронный каталог |  | 2 | 22 | 24 |
| 5 | Информационно-поисковые языки | 4 | 2 | 20 | 26 |
| 6 | ГОСТ 7.1-2003ГОСТ 7.80-2000Библиографическая запись ГОСТ 7.9-95.Реферат и аннотация |  | 4 | 18 | 22 |
|  | **ВСЕГО:** | 6 | 12 | 126 | 144 |

**6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**6.1. Основная литература**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование издания** | **Кол-во экземпляров** |
| библиотека | кафедра |
|  | Васильева, Н. Вл. Основы библиографии. Архивно-библиографическая практика : учебное пособие для студентов музыкальных вузов / Н. Вл. Васильева. — Нижний Новгород : Нижегородская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки, 2015. — 48 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/49909.html](http://www.iprbookshop.ru/49909.html%20) (дата обращения: 25.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
|  | **Информационно-библиографическая культура** : учебное пособие / И. А. Киржанова, Н. В. Кочнева, А. С. Солнцева, В. Н. Тарицина ; МГАФК. - Малаховка, 2018. - 176 с : ил. - Библиогр.: с. 156-157. - 316.00. - Текст (визуальный) : непосредственный. | 50 | - |
|  | **Информационно-библиографическая культура** : учебное пособие / И. А. Киржанова, Н. В. Кочнева, А. С. Солнцева, В. Н. Тарицина ; МГАФК. - Малаховка, 2018. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система [ЭЛМАРК (МГАФК)](http://lib.mgafk.ru/) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 25.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
|  | **Информационно-библиографическая культура** : методические рекомендации / СПбГУФК ; сост. С. Г. Кравцова. - СПб., 2007. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система [ЭЛМАРК (МГАФК)](http://lib.mgafk.ru/) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 25.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
|  | **Основы библиотечно-библиографических знаний** : учебное пособие / МГАФК. - Малаховка, 2008. - 59 с. : ил.  | 27 | - |
|  | **Основы библиотечно-библиографических знаний** : учебное пособие / МГАФК; сост. Н. В. Кочнева, Н. М. Настычук, О. В. Пчелкина, В. Н. Тарицина. - Малаховка, 2008. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система [ЭЛМАРК (МГАФК)](http://lib.mgafk.ru/) : [сайт]. — URL: <http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 25.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
|  | **Основы библиотечно-библиографических знаний** : учебное пособие для студентов вузов физической культуры / И. А. Киржанова [и др.] ; МГАФК ; ред. Н. В. Кочнева. - Малаховка : ВИНИТИ, 2012. - 89 с. : ил. - Библиогр.: с. 88-89. | 104 | - |
|  | **Основы библиотечно-библиографических знаний** : учебное пособие / И. А. Киржанова, Е. Е. Курныкова, О. М. Ухина, Л. С. Ивахненко ; МГАФК ; ред. Н. В. Кочнева. - Малаховка, 2012. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система [ЭЛМАРК (МГАФК)](http://lib.mgafk.ru/) : [сайт]. — URL:<http://lib.mgafk.ru> (дата обращения: 25.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |
|  | Сивков, С. М. Библиография : учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения / С. М. Сивков. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2013. — 47 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: [http://www.iprbookshop.ru/25960.html](http://www.iprbookshop.ru/25960.html%20) (дата обращения: 25.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей | 1 | - |

**6.2. Дополнительная литература**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Кол-во экземпл.** |
| библ. | каф. |
| 1. | **Автоматизированный поиск информации в библиотеке** МГАФК : учебный справочник / И. А. Киржанова ; Моск. гос. акад. физ. культуры. – Малаховка, 2014. – 240 с. : ил. | 50 | - |
| 2. | **ГОСТ 7.80-2000** Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. | 1 | - |
| 3. | **ГОСТ 7.1-2003** Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.  | 1 | - |
| 4. | [**ГОСТ 7.0.100-2018** Библиографическая запись. Библиографическое описание](https://mgafk.ru/biblioteka-poleznaya_informatsiya/download/gost7.0.1002018bibliograficheskayazapis.bibliograficheskoeopisanie.pdf) | 1 | - |
| 5. | **ГОСТ 7.11-78** Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании. | 1 | - |
| 6. | **ГОСТ Р 7.0.12-2011** Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. | 1 | - |
| 7. | **ГОСТ 7.82-2001** Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. | 1 | - |
| 8. | **ГОСТ 7.0-1999** Информационно-библиотечная деятельность. Библиография. Термины и определения. | 1 | - |
| 9. | **ГОСТ 7.0.4-2006** Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления. | 1 | - |
| 10. | **ГОСТ 7.9-1995** Реферат и аннотация. Общие требования. | 1 | - |
| 11. | ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения. | 1 | - |
| 12. | ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. | 1 | - |
| 13. | ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.- Взамен ГОСТ 7.32-2001. | 1 | - |

1. **ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ».**

**ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

1. Электронная библиотечная система ЭЛМАРК (МГАФК) <http://lib.mgafk.ru>
2. Электронно-библиотечная система Elibrary <https://elibrary.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства "Лань" <https://Lanbook.com>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
5. Электронно-библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>
6. Электронно-библиотечная система РУКОНТ <https://rucont.ru/>
7. Министерство образования и науки Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
8. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки <http://obrnadzor.gov.ru/ru/>
9. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
10. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
11. Федеральный центр и информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

**8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**8.1. АУДИТОРИИ, ОБОРУДОВАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов | Вид занятий | Наименование оборудования, программного обеспечения |
| ауд. 301 | лекции, практические занятия | компьютер, экран, доска, телевизор, DVD-плеер |
| ауд. 308 | практические занятия | телевизор, DVD-плеер;библиотека по РЯКР |

**8.2.ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

В качестве программного обеспеченя используется офисное программное обеспечение с открытым исходным кодом под общественной лицензией GYULGPL Libre Office или одна из лицензионных версий Microsoft Office.

Для контроля знаний обучающихся используется «Программный комплекс для автоматизации процессов контроля текущей успеваемости методом тестирования и для дистанционных технологий в обучении» разработанной ЗАО «РАМЭК-ВС».

**8.3 ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Для данной категории обучающихся обеспечен беспрепятственный доступ в учебные помещения Академии, организованы занятия на 1 этаже главного здания. Созданы следующие специальные условия:

*8.3.1. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:*

*-* обеспечен доступ обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими к зданиям Академии;

- электронный видео увеличитель "ONYX Deskset HD 22 (в полной комплектации);

**-** портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля и синтезатором речи;

**-** принтер Брайля;

**-** портативное устройство для чтения и увеличения.

*8.3.2. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

*-* акустическая система Front Row to Go в комплекте (системы свободного звукового поля);

*-* «ElBrailleW14J G2;

**-** FM- приёмник ARC с индукционной петлей;

- FM-передатчик AMIGO T31;

- радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-РСМ» РМ- 2-1 (заушный индуктор и индукционная петля).

*8.3.3. для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:*

*-* автоматизированное рабочее место обучающегося с нарушением ОДА и ДЦП (ауд. №№ 120, 122).

*Приложение к рабочей программе дисциплины*

*«Библиография»*

**Министерство спорта Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

 **«Московская государственная академия физической культуры»**

**Кафедра лингвистических дисциплин**

УТВЕРЖДЕНО

решением Учебно-методической комиссии

 протокол №7 от «20» августа 2020 г.

Председатель УМК,

проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Таланцев

**Фонд оценочных средств**

**по дисциплине**

**БИБЛИОГРАФИЯ**

**Б1.В.ДВ.05.02**

Направление подготовки

**38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

ОПОП:

**Менеджмент организации**

**Квалификация выпускника**

*бакалавр*

**Форма обучения**

очная / заочная

|  |
| --- |
|  |

Малаховка, 2020 год

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. **Паспорт фонда оценочных средств**

|  |  |
| --- | --- |
| Компетенция | Индикаторы достижения |
| **УК-4**Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | **Знает:**как воспроизвести изучаемый материал в категориях основных дидактических единицах предмета в контексте изучаемых тем;правил словообразования лексических единиц, правила их сочетаемости и правила употребления;основной терминологии своей специальности;об образовании основных грамматических конструкций;всех основных видов чтения; нормативных клише, необходимых для письменной речи профессионального характера, основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере;основ делового общения, способствующих развитию общей культуры и социализации общества**Умеет:**правильно и аргументировано сформулировать свою мысль в устной и письменной формепользоваться языковой и контекстуальной догадкой для раскрытия значения незнакомых слов;вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной темеполучать общее представление о прочитанномопределять и выделять основную информацию текстаобобщать изложенные в тексте факты, делать выводы по прочитанному; определять важность (ценность) информацииизлагать в форме реферата, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный языкиспользовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении;**Владеет навыками:**нормативного произношения и ритма речи;образования формы слова (т.е. образование падежных окончаний имен существительных и прилагательных, личных окончаний глаголов); конструирования предложений; публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия)письма, необходимых для подготовки тезисов, реферативного изложения и письменного конспекта текста;владения формами профессиональной речи, построения аргументированных высказываний, презентаций; работы в команде, эффективного участия в межличностной коммуникации, принятия решений и приобретения. лидерских качеств;использования иностранного языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации |
| **ПК-12**умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | **Знает:**принципы сбора, классификации, обработки и использования информации, основы исследовательской и аналитической деятельности в этой области.**Умеет:**ориентируясь в рыночных условиях и используя отличные предметные знания, осуществить сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения управленческих задачделать грамотные выводы по результатам проведенного анализа и предлагать мероприятия, повышающие эффективность компании.**Владеет навыками:**методами разработки и реализации социальных программ;навыками проведения переговоров с экономическими службами предприятий для сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации социальных проектов. |

* 1. ***Перечень вопросов для промежуточной аттестации***

**Экзаменационные билеты**

по дисциплине «Библиография»

**Экзаменационный билет №\_\_1\_\_\_**

Ответить на вопросы:

1. Закон РФ «О библиотечном деле» от 22.08.2004 № 122-ФЗ и манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках.
2. Правила написания реферата и аннотации

**Экзаменационный билет №\_\_2\_\_\_**

Ответить на вопросы:

1. Алфавитный, систематический, предметный каталоги. Алгоритм поиска известных книг.
2. Библиотека МГАФК. Библиотеки Москвы.

**Экзаменационный билет №\_\_3**

Ответить на вопросы:

1. Алгоритм поиска книг по теме. Техника поиска и получения литературы из других библиотек РФ и других стран. Межбиблиотечный абонемент. Техника и методика поиска в библиографических пособиях и картотеках библиотек.
2. Информационно-поисковые языки. Правила пользования Универсальной десятичной классификацией (УДК).

**Экзаменационный билет №\_\_4**

Ответить на вопросы:

1. Алфавитно-предметный указатель для поиска литературы. Техника поиска новой (вновь выходящей) и ретроспективной (вышедшей в прошлые годы) в РФ литературы по всем отраслям знания.
2. Правила пользования классификацией документов библиотеки МГАФК.

**Экзаменационный билет №\_\_5**

Ответить на вопросы:

1. Российская книжная палата. Книжная летопись. Книги Российской Федерации. Ежегодник. Летопись журнальных статей. Летопись газетных статей.
2. Техника и методика поиска литературы по электронному каталогу в программе МАRK SQL; список адресов электронной почты и web-серверов информационных центров России

***1.2.Вопросы для собеседования по дисциплине***

***«Библиография»***

**Раздел 1. Понятие библиографии.**

***Подготовить сообщение по теме:***

Библиотека МГАФК. Библиотеки Москвы. Правила пользования.

Справочный аппарат. Алфавитный, систематический, предметный каталоги.

**Раздел 2. Техника поиска и получения литературы**

***Подготовить сообщение по теме:***

Техника и методика поиска в библиографических пособиях и картотеках библиотек.

Алфавитно-предметный указатель для поиска литературы.

**Раздел 3. Основные библиографические издания**

***Подготовить сообщение по теме:***

Техника поиска новой (вновь выходящей) и ретроспективной (вышедшей в прошлые годы) в РФ литературы по всем отраслям знания.

**Раздел 4. Электронный каталог**

***Подготовить сообщение по теме:***

Техника и методика поиска литературы по электронному каталогу в программе МАRK SQL

**Раздел 5. Информационно-поисковые языки**

***Подготовить сообщение по теме:***

Информационно-поисковые языки. Правила пользования Универсальной десятичной классификацией (УДК).

**Раздел 6. ГОСТ 7.1-2003. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись**

***Подготовить сообщение по теме:***

Международный стандарт

***2. Кейсы, ситуационные задачи, практические задания***

***2.1.Комплект практических заданий***

**УК-4**

***Уметь:***

*правильно и аргументировано сформулировать свою мысль в устной и письменной форме*

*пользоваться языковой и контекстуальной догадкой для раскрытия значения незнакомых слов;*

*вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме*

*получать общее представление о прочитанном*

*определять и выделять основную информацию текста*

*обобщать изложенные в тексте факты, делать выводы по прочитанному; определять важность (ценность) информации*

*излагать в форме реферата, аннотировать, а также переводить профессионально значимые тексты с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык*

*использовать полученные знания в профессиональной деятельности, в сфере профессиональной коммуникации и в межличностном общении;*

***Владеть навыками:***

*нормативного произношения и ритма речи;*

*образования формы слова (т.е. образование падежных окончаний имен существительных и прилагательных, личных окончаний глаголов); конструирования предложений; публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия)*

*письма, необходимых для подготовки тезисов, реферативного изложения и письменного конспекта текста;*

*владения формами профессиональной речи, построения аргументированных высказываний, презентаций;*

*работы в команде, эффективного участия в межличностной коммуникации,*

*принятия решений и приобретения. лидерских качеств;*

*использования иностранного языка в устной и письменной форме в сфере профессиональной коммуникации*

***2.2.Комплект практических заданий***

по дисциплине «Библиография»

**Раздел 6. ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись**

1. Составить словарь библиографических терминов

2. Составить список литературы по своему направлению из библиотек других стран.

3. Составить список новой (вновь выходящей) литературы в разных библиотеках

4. Составить список ретроспективной (вышедшей в прошлые годы) литературы в разных библиотеках

5. Составить список литературы для курсовой работы

6. Составить описание статьи

*2.3.****Тематика рефератов***

**Раздел 7. ГОСТ 7.9-95. Реферат и аннотация**

1. Российская книжная палата.

2. Книжная летопись.

3. Книги Российской Федерации.

4. Летопись журнальных статей.

5. Летопись газетных статей.

* 1. ***Критерии оценивания***

***2.4.1. Критерии оценки ответа на экзамене***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Оценка** |
| На вопросы даны исчерпывающие ответы, проиллюстрированные наглядными примерами там, где это необходимо. Ответы изложены грамотным научным языком, все термины употреблены корректно, все понятия раскрыты верно. | Отлично  |
| На вопросы даны в целом верные ответы, но с отдельными неточностями, не носящими принципиального характера. Не все термины употреблены правильно, присутствуют отдельные некорректные утверждения и грамматические / стилистические погрешности изложения. Ответы не проиллюстрированы примерами в должной мере. | Хорошо  |
| Ответы на вопросы носят фрагментарный характер, верные выводы перемежаются с неверными. Упущены содержательные блоки, необходимые для полного раскрытия темы. Студент в целом ориентируется в тематике учебного курса, но испытывает проблемы с раскрытием конкретных вопросов.Также оценка «удовлетворительно» ставится при верном ответе на один вопрос и неудовлетворительном ответе на другой. | Удовлетворительно  |
| Ответы на вопросы отсутствуют либо не соответствуют содержанию вопросов. Ключевые для учебного курса понятия, содержащиеся в вопросах, трактуются ошибочно. | Неудовлетворительно |

***2.4.2.Критерии оценки ответа на собеседовании***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки**  | **Оценка** |
| Студент владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата отстоять свою точку зрения, приводя факты; | **Зачтено** |
| Студент не может ответить на вопрос  | **Не зачтено** |

***2.4.3.Критерии оценки практического задания***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Оценка** |
| проработан материал источников, выбраны главные термины, непонятные слова, подобраны и записаны основные определения или расшифровка понятий, критически осмыслены подобранные определения; работа оформлена и представлена в срок | Зачтено |
| не проработан материал источников;работа не оформлена и представлена не в срок. | Не зачтено |

***2.4.4.Критерии оценки реферата***

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Оценка** |
| Работа студента написана грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения студента обоснована, в работе присутствуют ссылки на нормативно-правовые акты;Студент работе выдвигает новые идеи и трактовки, демонстрирует способность анализировать материал.Работа оформлена правильно, сдана вовремя | Зачтено |
| В работе дословно переписаны текст учебника, пособия;Работа заимствована у другого студента | Не зачтено |