

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.1 Библиография

По направлению подготовки: 39.03.02 Социальная работа

По профилю Социальная работа на предприятиях и фирмах различных видов деятельности, организационно-правовых форм и форм собственности

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: СРПП

Кафедра-разработчик рабочей программы: МИД

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Библиография и библиотековедение» являются:

- а) формирование знаний о рациональном поиске, отборе, анализе и обработке информации разными методами и способами в самых различных источниках;
- б) обучение способам поиска информации (алгоритмам работы с карточными и электронными каталогами; с библиографическими указателями; с реферативными журналами, с базами данных, с электронными ресурсами (локального и удаленного доступа), предоставляемыми библиотекой (УНИЦ) КНИТУ и т.д.;
- в) обучение технологии оформления библиографического аппарата учебных, научно-исследовательских, выпускных квалификационных работ;
- г) раскрытие сущности основных понятий, типов, видов библиографии.

2. Содержание дисциплины «Библиография и библиотековедение»:

Роль вузовской библиотеки в учебном процессе.

Справочный аппарат библиотеки.

Электронные ресурсы, предоставляемые УНИЦ КНИТУ.

Характеристика изданий (общей) государственной библиографии.

Характеристика изданий отраслевой библиографии.

Система научной литературы.

Методика поиска научной литературы по теме исследования.

Правила составления библиографического описания научной литературы.

Оформление библиографического аппарата в учебных и научных работах.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) *Знать:*

- а) историю и современное состояние библиотеки (УНИЦ) КНИТУ;
- б) основные правила пользования библиотекой;
- в) состав и структуру её универсального фонда, ее информационные возможности;
- г) справочно-библиографический аппарат библиотеки: систему каталогов, картотек, библиографических указателей и баз данных;
- д) алгоритмы работы с карточными каталогами: алфавитным, предметным, систематическим;
- е) типы, виды, варианты поиска информации в электронном каталоге;
- ж) системы классификации наук и документов (УДК и ББК);
- з) состав электронных ресурсов;
- и) систему научной литературы, типы и виды научных документов;

- к) правила составления библиографического описания печатных и электронных документов, оформления библиографических ссылок;
- л) требования к оформлению списка использованных источников.

2) *Уметь:*

- а) ориентироваться в структуре УНИЦ КНИТУ;
 - б) соблюдать основные правила пользования библиотекой;
 - в) вести поиск информации по каталогам, картотекам, по источникам общей и отраслевой библиографии, базам данных, электронным ресурсам, предоставляемым библиотекой и т.д.;
 - г) делать электронный запрос документов из книгохранилища;
 - д) оформлять бланк заказа по каталожной карточке;
 - е) продлевать сроки пользования изданий в пределах установленных лимитов времени;
 - ж) составлять библиографические описания на печатные и электронные документы на основе правил принятых в государственных стандартах;
- з) грамотно оформлять список использованных источников и библиографические ссылки.

3) *Владеть:*

- а) навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в фонде библиотеки и электронных ресурсах, предоставляемых библиотекой;
- б) навыками аналитико-синтетической переработки изучаемых научных тестов;
- в) навыками составления библиографического аппарата курсовых и дипломных работ и проектов.

Зав. каф.