

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Набережночелнинский институт (филиал)  
Отделение юридических и социальных наук



Утверждаю

Первый заместитель директора  
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



20\_\_ г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Основы библиотечных, библиографических и информационных знаний

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) руководитель библиотеки (филиал) Ахметзянова Р.Н. (библиотека , Набережночелнинский институт (филиал) КФУ), rozan\_lib@mail.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

особенности отбора во все возрастающем потоке информации источников для чтения, осознанный выбор тематики.

Должен уметь:

- ориентироваться в мировом информационном пространстве;
- самостоятельно работать с большим массивом информации;
- использовать традиционные библиотечно-библиографические и электронные информационно-поисковые системы;
- применять информационные и библиотечно-библиографические средства в подборе документов по теме;
- систематизировать и оформлять полученные сведения.

Должен владеть:

- теоретическими знаниями о сущности, функциях и многообразии документов, составляющих основу документной коммуникации и фондов библиотек;
- информационной культурой;
- культурой мышления и навыками анализа, осмысления, систематизации, интерпретации, обобщения изученных фактов;
- культурой оформления учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ на основе соблюдения общих требований стандартов организаций, государственных стандартов и норм авторского права.

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "ФТД.Б.1 Факультативные дисциплины" основной профессиональной образовательной программы 38.05.02 "Таможенное дело ()" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 20 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 16 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 52 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Книга и библиотека в жизни студента. Сеть библиотек России. Корпоративные сети. МБА. Информационные технологии, используемые в библиотеках. Автоматизированные библиотечные информационные системы. Интернет-ресурсы в помощь студенту.	2	2	6	0	12
2.	Тема 2. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Фонд справочных изданий. Фонды периодических и продолжающихся изданий. Отраслевая библиография. Отраслевые информационные ресурсы.	2	0	4	0	10
3.	Тема 3. Виды и типы изданий. Книга как основной вид издания. Методы самостоятельной работы с книгой	2	0	2	0	20
4.	Тема 4. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиографические ссылки и списки использованной литературы. Оформление результатов исследования	2	2	4	0	10
	Итого		4	16	0	52

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Книга и библиотека в жизни студента. Сеть библиотек России. Корпоративные сети. МБА. Информационные технологии, используемые в библиотеках. Автоматизированные библиотечные информационные системы. Интернет-ресурсы в помощь студенту.

Предмет, цели и задачи курса "Основы библиотечно-библиографических и информационных знаний". Место курса в системе высшего образования, его взаимосвязь с общенаучными дисциплинами и курсами, формирующими профессиональную компетентность выпускника вуза. Объем, структура, отличительные особенности курса. Роль самостоятельной работы при изучении "Основ библиотечно-библиографических и информационных знаний". Рекомендуемая литература.

"Информационный взрыв" и "информационный кризис": причины и следствия. Представление об информационных ресурсах, их видах и назначении. Значение научной информации в самостоятельной работе студента. Понятие "информационная культура".

Термин "Библиотека", его история. Роль библиотеки в организации хранения, поиска и распространения научной информации.

Сеть библиотек страны: публичные библиотеки различных уровней, научные библиотеки, учебные библиотеки и др.

Национальная библиотека РТ - главнейшая библиотека региона. Научная библиотека КФУ им. Н.И. Лобачевского, библиотека НЧИ КФУ, их роль в обеспечении учебного процесса и научной работы студентов. Правила пользования библиотекой, их фонды, структура, организация обслуживания студентов.

Корпоративные сети. МБА.

Автоматизированные библиотечно-информационные системы "MARC", "Библиотека 4.0", "ИРБИС", "РУСЛАН" и др. Традиционные и нетрадиционные носители информации. Полнотекстовые и гипертекстовые массивы информации: правовые системы "Консультант Плюс", "Гарант", "Кодекс", "ФАПСИ", возможности сети Интернет. Электронный каталог, методика поиска в автоматизированных базах данных.

Электронные библиотечные системы (далее - ЭБС), доступ к которым предоставлен обучающимся КФУ: "ZNANIUM.COM", Издательства "Лань" и др. Их основная характеристика.

## **Тема 2. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Фонд справочных изданий. Фонды периодических и продолжающихся изданий. Отраслевая библиография. Отраслевые информационные ресурсы.**

1. Алфавитный каталог, его назначение. Порядок расстановки карточек в алфавитном каталоге. Добавочные, ссылочные и отсылочные карточки. Оформление алфавитного каталога.
2. Систематический каталог, его назначение. Библиотечно-библиографические классификации: УДК, ББК. Основные рубрики систематического каталога. Расстановка карточек внутри рубрик. АПУ к систематическому каталогу и его использование в тематическом подборе литературы. Оформление систематического каталога.
3. Предметный каталог, его общая характеристика.
4. Библиографические картотеки. Общая характеристика. Особенности аналитического библиографического описания. Характеристика библиографических картотек библиотеки.
5. Система каталогов и картотек библиотеки НЧИ КФУ. Правила пользования ими.
6. Операторы поиска. Варианты поискового запроса. Вывод результатов поиска. Заказ. Заполнение требований на литературу. Составление списков литературы из каталога.
7. Фонд справочных изданий. Энциклопедии: универсальные, отраслевые, тематические, региональные. Библиография в конце статей в энциклопедиях.
  - 7.1 Словари: общественно-политические, научные, нормативные, учебные, популярные, лингвистические, толковые, орфографические, орфоэпические и др. Разговорники: одноязычные, дву- или многоязычные.
  - 7.2 Справочники: научные, производственные, статистические, популярные. Словарно-справочные издания Интернет.
8. Основные источники информации об отечественной и зарубежной литературе. Отраслевая библиография. Научные учреждения, занимающиеся исследованиями и информационной деятельностью в отрасли (ИНИОН, ВИНТИ, ГНПБ им. Ушинского, НИИ ВШ и т.д.). Справочные издания, основные отраслевые периодические издания.
9. Издания ВКП как источник текущей отраслевой информации.
10. Текущие отраслевые библиографические указатели. (Ежеквартальник, издания ИНИОН и другие в зависимости от профиля подготовки).
11. Ретроспективные отраслевые библиографические указатели.
12. Библиография второй степени (указатели отраслевых библиографических пособий).
13. Библиографические издания, понятие о библиографическом пособии. Издания ВКП: "Ежегодник книги", "Книжная летопись", "Летопись журнальных статей", "Летопись рецензий". Назначение и степень охвата материалов данных изданий. Газета "Книжное обозрение" как источник оперативной выборочной информации.

Презентация по библиографическим пособиям. Методика поиска по библиографическим пособиям. Составление списков литературы по заданным параметрам. Презентация по справочным изданиям из фонда библиотеки НЧИ КФУ. Поиск информации в справочных изданиях с использованием различных указателей.

## **Тема 3. Виды и типы изданий. Книга как основной вид издания. Методы самостоятельной работы с книгой**

1. Типы документов. Первичные и вторичные документы.
2. Виды документов.
  - 2.1 Учебные документы: учебник, учебное пособие, курс лекций, методическое пособие, хрестоматия, практикум.
  - 2.2 Научные документы: монография, сборник научных трудов, материалы конференций, тезисы докладов, научный журнал, диссертации, собрание сочинений, избранные труды, депонированные рукописи и статьи.
  - 2.3 Справочные издания: энциклопедии, словари, справочники.
  - 2.4 Научно-популярные документы.
  - 2.5 Производственно-практические издания.
  - 2.6 Официальные (нормативные) документы.
3. Периодические издания.
4. Определение понятия "книга". История книги. Книга как разновидность документа. Структура книги. Внутренние (структурные) элементы книги. Внешние (композиционные) элементы книги. Аппарат книги.
5. Каталоги, справочные издания и вспомогательные указатели к книге. Культура чтения. Гигиена чтения. Психологическая подготовка к чтению. Планирование и организация чтения. Внимание в процессе чтения. Различные виды записей. Выбор способа записи. Темп чтения.

Знакомство с возможностями и принципами поиска литературы в электронных базах данных (на примере ресурсов, находящихся в подписке КФУ). Выполнение тематических, адресных, уточняющих справок по электронному каталогу. Поиск литературы по заданным параметрам (по тематике, году издания и др.) в различных ЭБС.

Мастер-класс по поиску информации в электронных локальных и сетевых ресурсах.

#### **Тема 4. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиографические ссылки и списки использованной литературы. Оформление результатов исследования**

Формализованные, алгоритмические методы поиска и обработки информации. Использование формализованных методов свертывания информации.

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Области библиографического описания. Обязательные и факультативные элементы. Пунктуация в библиографическом описании. Требования ГОСТ 7.1-2003 к библиографическому описанию. Область применения.

Библиографическое описание печатных изданий. Однотомные издания. Библиографическое описание книг с одним, двумя, тремя авторами. Запись под заголовком. Запись под заглавием. Многотомные издания. Составная часть документа. Аналитическое библиографическое описание.

Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. Области и элементы описания электронного ресурса

Библиографические ссылки. Виды. Общие требования и правила составления согласно ГОСТ Р 7.05 - 2008.

Способы построения библиографических списков: по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по хронологии публикаций, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Описание печатных и электронных ресурсов в библиографических ссылках и списках использованной литературы на основе ГОСТ 7.82 - 2001.

Составление различных библиографических списков (по заданию).

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

Шкляр М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М. Ф.

Шкляр. ? 4-е изд. ? Москва : Дашков и К, 2012. ? 244 с. ? ISBN 978-5-394-01800-8. -

<http://znanium.com/bookread.php?book=415019>

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

##### **6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения**

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 2</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		



Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
1	Тестирование	ОПК-1	1. Книга и библиотека в жизни студента. Сеть библиотек России. Корпоративные сети. МБА. Информационные технологии, используемые в библиотеках. Автоматизированные библиотечные информационные системы. Интернет-ресурсы в помощь студенту.
2	Тестирование	ОПК-1	2. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Фонд справочных изданий. Фонды периодических и продолжающихся изданий. Отраслевая библиография. Отраслевые информационные ресурсы.
3	Тестирование	ОПК-1	3. Виды и типы изданий. Книга как основной вид издания. Методы самостоятельной работы с книгой
4	Тестирование	ОПК-1	4. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиографические ссылки и списки использованной литературы. Оформление результатов исследования
	<b>Зачет</b>	ОПК-1	

### 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 2</b>					
<b>Текущий контроль</b>					
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	1 2 3 4
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Семестр 2

#### Текущий контроль

#### 1. Тестирование

#### Тема 1

Обвести кружком номера правильного ответа

1. Великий русский учёный Н.И. Лобачевский половину жизни отдал библиотечному делу. В какой именно библиотеке работал Лобачевский?

- 1) В библиотеке Киевского университета
- 2) В библиотеке Московского университета
- 3) В библиотеке Казанского университета

2. Структуру библиотеки составляют:

- 1) Материально-техническая база
- 2) Читальный зал
- 3) Библиотечный фонд
- 4) Книгохранилище

3. Годом основания Научной библиотеки им. Н. И. Лобачевского считается:

- 1) 1806
- 2) 1844
- 3) 1804
- 4) 1906

4. Главным государственным книгохранилищем национальной и республиканской печати является:

- 1) Научная библиотеки им. Н. И. Лобачевского
- 2) Российская государственная библиотека
- 3) Национальная библиотека РТ
- 4) Государственная публичная историческая библиотека

5. Коллекция книг, составившая основу Национальной библиотеки РТ принадлежала:

- 1) Потемкину Г. А.
- 2) Второву Н. И.
- 3) Лобачевскому Н. И.
- 4) Полянскому В. И.

6. Началом автоматизации библиотечных процессов в нашей стране принято считать:

- 1) Начало 20 века
- 2) 70?80-е гг. 20 века
- 3) 21 век

7. В библиотеке НЧИ КФУ используется АИБС:

- 1) ?ИРБИС?
- 2) ?Библиотека?
- 3) ?Руслан?

8. Ретроспективная конверсия каталогов это:

- 1) Перевод редких книг в машиночитаемую форму
- 2) Перевод карточных каталогов в машиночитаемую форму
- 3) Замена рукописных карточек

9. Главная особенность электронного каталога по отношению к карточным каталогам:

- 1) Многоаспектность поиска
- 2) Оперативность
- 3) Не надо перебирать карточки

10. Необходимо подобрать книги, поступившие в библиотеку в 2006 году. Чем вы воспользуетесь?

- 1) Алфавитный каталог
- 2) Поле электронного каталога ?Даты поступлений?
- 3) Поле электронного каталога ?Дата издания?

## **2. Тестирование**

Тема 2

Вам необходимо установить наличие журнала ?Студенческий меридиан?. Что при этом может быть вами использовано:

- 1) Алфавитный каталог
- 2) Картотека периодики
- 3) Библиографические указатели
- 4) Систематический каталог?

2. Вас интересует конкретная тема. С помощью каких источников вы можете осуществить поиск нужных документов в конкретной библиотеке:

- 1) Систематический каталог
- 2) Электронный каталог
- 3) Алфавитный каталог



- 4) Систематическая картотека статей
- 5) Книжные выставки?

3 Совокупность традиционных и электронных справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов и картотек, используемых при обслуживании читателей для поиска необходимой им информации называется:

- 1) Справочно-библиографический аппарат библиотеки
- 2) Интернет
- 3) Энциклопедия
- 4) Прейскурант

4. Издание, которое выходит через определенные промежутки времени с постоянным для каждого года числом номеров, не повторяющееся по содержанию, однотипно оформленное и имеющее одинаковое название есть:

- 1) Сериальное
- 2) Периодическое
- 3) Продолжающееся

5. Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц, снабженных, относящимися к ним, справочными данными называется:

- 1) Каталог
- 2) Словарь
- 3) Фактографическая поисковая система

6. Целевое назначение энциклопедий есть:

- 1) Содействие усвоению знаний в условиях определенной системы образования
- 2) Подготовка и переподготовка кадров
- 3) Истолкование слов и сообщение сведений по существу вопроса

7. Справочник аккумулирующий научные знания, отвечающий современному развитию науки называется:

- 1) Научный
- 2) Производственный
- 3) Биографический

8. Издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее справочную систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей называется:

- 1) Учебник
- 2) Справочник
- 3) Журнал

9. Сведения о газетах можно отыскать в:

- 1) Летописи газетных статей
- 2) Книжной летописи
- 3) Нотной летописи

10. О последних новинках в области экономики информирует следующий библиографический указатель:

- 1) Рыночная экономика
- 2) Новая литература по социальным и гуманитарным наукам. Сер. ?Экономика?
- 3) Книжная летопись

### 3. Тестирование

Тема 3

Дополнить фразы

1. Документ, доведенный до всеобщего сведения посредством печати или других средств информации, есть \_\_\_\_\_
2. Научный документ, содержащий основные положения доклада или сообщения, подготовленный для научной конференции, симпозиума, семинара, есть \_\_\_\_\_
3. Научный труд, представленный к защите на соискание ученой степени, есть \_\_\_\_\_
4. Документ, не прошедший редакционно-издательскую обработку и существующий в ограниченном количестве экземпляров, есть \_\_\_\_\_
5. Документ, сообщающий информацию, которая является изложением (описанием) результатов изучения, исследования, разработок и т. д., есть \_\_\_\_\_

6. Научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам, есть \_\_\_\_\_

7. Справочный текст над основным текстом полосы, указывающий читателю, какой материал напечатан на странице, есть \_\_\_\_\_

8. Укажите вид вторичного документа, для которого характерны следующие признаки: ?кратко излагает основные аргументы, основные данные и выводы первичного документа; концентрирует содержание первичного документа за счет включения фактографических данных? \_\_\_\_\_

9. К внешним элементам книги относятся: \_\_\_\_\_

10 Издание, содержащее разъяснения по определенной теме, разделу или вопросу учебной дисциплины, определяющее методику выполнения определенных заданий, определенного вида работ (семинарских, практических) есть \_\_\_\_\_

#### **4. Тестирование**

Тема 4

Обвести кружком номера правильного ответа

1. Библиографическое описание содержит:

- 1) Библиографические сведения о документе
- 2) Авторский знак
- 3) Энциклопедию

2. Библиографическая запись включает:

- 1) Заголовок
- 2) Аннотацию (реферат)
- 3) Предисловие

3. В состав библиографического описания входят следующие области:

- 1) Область серии
- 2) Область примечания
- 3) Область предписанной пунктуации

4. Области описания состоят из следующих элементов:

- 1) Смежные
- 2) Обязательные
- 3) Факультативы

5. Место издания (распространения) является элементом библиографического описания:

- 1) Области выходных данных
- 2) Области издания
- 3) Области примечания

6. ГОСТ 7.1?2003 ?Библиографическая запись. Библиографическое описание? распространяется на:

- 1) Библиографические ссылки
- 2) Описание документов, которое составляется органами научно-технической информации
- 3) Описание документов, которое составляется центрами государственной библиографии

7. Основными способами расположения документов в библиографических списках являются:

- 1) Систематический
- 2) Алфавитный
- 3) Хронологический
- 4) Исторический

8. Библиографические ссылки употребляют при:

- 1) Составлении библиографической записи
- 2) Заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций
- 3) Поиске по электронному каталогу

9. Ссылка на источник, приводимый непосредственно в строке после текста, к которому относится, называется:

- 1) Затекстовая ссылка

- 2) Подстрочные ссылки
- 3) Внутритекстовые ссылки

10. Библиографические ссылки делятся на:

- 1) внутритекстовые,
- 2) внутрираздельные
- 3) затекстовые.

### **Зачет**

Вопросы к зачету:

1. Методы работы с источниками. Конспектирование.
2. Методы работы с источниками. Составление плана.
3. Методы работы с источниками. Выписки.
4. Методы работы с источниками. Тезисы.
5. Справочно-библиографический аппарат библиотек: понятие, состав.
6. Система каталогов библиотек. Виды и формы традиционных каталогов и их функции.
7. Алфавитный каталог (АК), его назначение. Методика поиска в АК.
8. Систематический каталог (СК), его назначение. Методика поиска в СК.
9. Электронный каталог. Методика поиска в автоматизированных базах данных.
10. Электронные библиотечные системы, методика поиска (на примере одной из ЭБС, доступ к которым предоставлен обучающимся КФУ).
11. Система картотек (баз данных) библиотеки. Виды и формы традиционных картотек и их функции.
12. Фонд справочных изданий. Энциклопедии.
13. Фонд справочных изданий. Словари.
14. Фонд справочных изданий. Справочники и путеводители.
15. Фактографические поисковые системы. Их общая характеристика.
16. Библиографические издания. Понятие о библиографическом пособии. Классификация библиографических пособий.
17. Основные правила библиографического описания произведений печати.
18. Методика библиографического описания произведений печати.
19. Методика библиографического описания сетевых электронных ресурсов.
20. Методика библиографического описания локальных электронных ресурсов.
21. Методика аналитического библиографического описания.
22. Составление библиографического описания на статью (с 1, 2, 3 и более авторов) из журнала.
23. Составление библиографического описания на статью (с 1, 2, 3 и более авторов) из газеты.
24. Составление библиографического описания на статью (с 1, 2, 3 и более авторов) из сборника.
25. Оформление списка использованной литературы к научной работе. Порядок расположения материала в списке (алфавитный, систематический, хронологический).
26. История развития библиотеки. Роль современной библиотеки в организации хранения, поиска и распространения научной информации.
27. Сеть библиотек страны. Общая характеристика.
28. Вузовская библиотека, ее роль в обеспечении учебного процесса и научной работы студентов (на примере библиотеки НЧИ КФУ).
29. Научная библиотека им. Н.И. Лобачевского Казанского федерального университета.
30. Национальная библиотека Республики Татарстан.
31. Сеть библиотек г. Набережные Челны.
32. Методика составления библиографических ссылок.
33. Виды библиографических ссылок, применяемых в научно-исследовательских работах.
34. Библиотека как система. Характеристика основных подсистем.
35. Правила пользования библиотекой НБ им. Н.И. Лобачевского КФУ, НЧИ КФУ. Электронный формуляр.
36. Виды и типы документов.
37. Структура книги. Справочный аппарат книги.
38. Особенности информационных ресурсов в области ? (по профилю).
39. Назовите важнейшие компоненты современных информационных ресурсов.
40. Определите значение информационных ресурсов в развитии общества.
41. Охарактеризуйте состав информационных ресурсов.
42. Охарактеризуйте динамику формирования информационных ресурсов в современном обществе.
43. Перечислите основные законы, регулирующие информационную деятельность в России.
44. Обоснуйте преимущества и недостатки электронных информационных ресурсов перед традиционными ресурсами.
45. Назовите типы электронных информационных ресурсов.

46. Перечислите подходы к классификации первичных и вторичных документов.
47. Охарактеризуйте видовой состав различных классов документов.
48. Назовите условия использования в библиотеках электронных книг и журналов.
49. Опишите отличительные черты электронных каталогов в сравнении с традиционными.
50. Перечислите информационные барьеры в системе документальных коммуникаций.
51. Укажите основные формы существования библиографической информации.
52. Представьте схему самостоятельного информационного поиска.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

<b>Форма контроля</b>	<b>Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</b>	<b>Этап</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>Семестр 2</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	1	10
		2	10
		3	10
		4	20
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**BookReader - <http://bookre.org/>Консорциум "Кодекс" - <http://docs.cntd.ru/>Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" - [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.
самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль. Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентом ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике вузовского обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашнее задание, отдельные этапы лабораторных и семинарских (практических) занятий, написание рефератов.

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.</li> <li>- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.</li> <li>- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия ?по первым словам? или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.</li> <li>- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.</li> <li>- Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект - позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.</li> <li>- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.</li> <li>- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность ошибок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.</li> <li>- Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.</li> </ul>
зачет	<p>При подготовке к зачету необходимо опираться на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на практических занятиях, а также составить письменные ответы на все вопросы, вынесенные на зачет. Каждый билет содержит два теоретических и два практических вопроса.</p>

#### 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### 12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья



При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по специальности: 38.05.02 "Таможенное дело"

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
ФТД.Б.1 Основы библиотечных, библиографических и  
информационных знаний

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

**Основная литература:**

1. Алешин Л. И. Библиотекведение. История библиотек и их современное состояние [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.И. Алешин. - Москва : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-927-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=466356>.
2. Паршукова Г. Б. Методика поиска профессиональной информации [Текст] : учебно-методическое пособие / Г. Б. Паршукова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2009. - 224-с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 219-223. - В пер. - ISBN 5-93913111-5. (117 экз.)

**Дополнительная литература:**

1. Авдоница Л. Н. Письменные работы научного стиля [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Н. Авдоница, Т. В. Гусева. - Москва : Форум: НИЦ Инфра-М, 2016. - 72 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-670-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=563093>.
2. Бушенева Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы [Электронный ресурс] / Ю. И. Бушенева. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 140 с. ISBN 978-5-394-02185-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415294>
3. Воронцов Г. А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Воронцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. - (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009594-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448923>
4. Гелецкий В. М. Реферативные, курсовые и выпускные квалификационные работы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / В. М. Гелецкий. - 2-е изд., перераб. и доп. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 152 с. - ISBN 978-5-7638-2190-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443230>
5. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации [Электронный ресурс] : учебное пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. - 7-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2012. - 288 с. - ISBN 978-5-89349-162-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=495970>
6. Кузнецов И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2013. - 340 с. - ISBN 978-5-394-01694-3. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=415062>
7. Кукушкина В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Кукушкина. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 265 с. - (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405095>.
8. Организация выполнения и защиты дипломного проекта (работы) и выпускной квалификационной работы бакалавра [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. О. Толстых [и др.] - Москва : НИЦ Инфра-М, 2012. - 119 с. - (ВО: Бакалавр.). - ISBN 978-5-16-005651-7. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=317867>
9. Ратникова Е. И. Библиотечный фонд [Электронный ресурс] : словарь-справочник / Е. И. Ратникова, Н. З. Стародубова, Л. М. Толчинская; под ред. Ю. Н. Столяров. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 160 с. - (Библиотека малых словарей 'Инфра-М'). - ISBN 978-5-16-011455-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=590225>.
10. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Федотова. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0349-0. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=484751>.

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
ФТД.Б.1 Основы библиотечных, библиографических и  
информационных знаний

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Специальность: 38.05.02 - Таможенное дело

Специализация:

Квалификация выпускника: специалист таможенного дела

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.