

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

Библиотечный практикум
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Учебный план 35.03.01_2019_969-3Ф.plx
35.03.01 Лесное дело
Рациональное многоцелевое использование лесов

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **1 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 36
в том числе:
аудиторные занятия 2
самостоятельная работа 30
часов на контроль 3,85

Виды контроля на курсах:
зачеты 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	2	2	2	2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2,15	2,15	2,15	2,15
Сам. работа	30	30	30	30
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	36	36	36	36

Программу составил(и):

к.с.-х.н., доцент, Штабель Ю.П



Рабочая программа дисциплины

Библиотечный практикум

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 26.07.2017г. №706)

составлена на основании учебного плана:

35.03.01 Лесное дело

утвержденного учёным советом вуза от 31.01.2019 протокол № 1.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины

Протокол от 19.06.2019 протокол № 10

Зав. кафедрой Попеляева Н.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от _____ 2020 г. № ____
Зав. кафедрой Попеляева Н.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от _____ 2021 г. № ____
Зав. кафедрой Попеляева Н.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой Попеляева Н.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра агротехнологий и ветеринарной медицины**

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Попеляева Н.Н.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> подготовить студентов к продуктивному осуществлению познавательной деятельности, успешной самореализации в условиях информационного общества.
1.2	<i>Задачи:</i> - свободно ориентироваться в информационных ресурсах Научно-технической библиотеки ГАГУ, знать особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки; - уметь пользоваться справочно-библиографическим аппаратом (СБА) библиотеки: системой каталогов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом; - научиться правильно заполнять «Требование» на книгу, статью, диски и любое другое издание; - самостоятельно оформлять библиографический список научной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Обучающиеся используют знания, умения и навыки, способы деятельности, сформированные в ходе обучения на предыдущем уровне образования
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Библиотечный практикум является необходимой основой для изучения последующих дисциплин

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
ИД-1.УК-3: Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.	
ИД-2.УК-3: Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п)	
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.	
ИД-3.УК-3: Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.	
ИД-4.УК-3: Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.	
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	

ИД-1.УК-6: Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы							
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.							
ИД-2.УК-6: Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда							
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.							
ИД-3.УК-6: Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда							
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.							
ИД-4.УК-6: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата							
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.							
ИД-5.УК-6: Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков							
особенности фондов и предоставляемых услуг отдельных структурных подразделений библиотеки. свободно ориентироваться в информационных ресурсах библиотеки; пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: системой ката-логов, картотек, автоматизированными базами данных, справочно-информационным фондом, на этой основе уметь найти любое издание или подобрать документы по любой теме; самостоятельно оформить библиографический аппарат научной работы.							
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте-ракт.	Примечание
	Раздел 1. Университетская библиотека ONLINE и внешние сетевые электронные ресурсы						

1.1	Университетская библиотека ONLINE и внешние сетевые электронные ресурсы. /Пр/	1	2	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-5.УК-6 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Университетская библиотека ONLINE и внешние сетевые электронные ресурсы. /Ср/	1	30	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-5.УК-6 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 2. Промежуточная аттестация (зачёт)							
2.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	1	3,85	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-5.УК-6 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Контактная работа /КСРАтт/	1	0,15	ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-3.УК-6 ИД-4.УК-6 ИД-5.УК-6 ИД-1.УК-3 ИД-2.УК-3 ИД-3.УК-3 ИД-4.УК-3	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Найти в систематическом каталоге книги по теме: «Ветеринария». Составить библиографический список.
2. Найти в электронном каталоге книги по теме: «Свиноводство». Сохранить на рабочий стол.
3. Найти в алфавитном каталоге учебное пособие «Ветеринарная хирургия»: Заполнить требование.
4. Найти в электронном каталоге учебники по ветеринарно-санитарной экспертизе. Сохранить на рабочий стол.
5. Вас интересует конкретная тема. С помощью каких источников вы можете осуществить поиск нужных документов?
6. Вам необходимо установить наличие в библиотеке конкретной книги – «Практическая ветеринария 2002 года издания, М.Ю.Мишанина. Что может быть использовано вами?
7. Вам необходимо найти труды Мирона Н.И.. Какой источник поиска вы используете?
8. Найти в электронном каталоге журнальные статьи по теме «Защита растений». Сохранить на рабочий стол.
9. Вам необходимо установить наличие в библиотеке журнала «Ветеринария». Что при этом может быть использовано?
10. Найти в электронном каталоге учебное пособие Лаптева Ю.В. по теме: «Иммунитет и специфическая профилактика болезни Ауески». Сохранить на рабочий стол.
11. Составить библиографический список по теме «Сорные растения и борьба с ними».
12. Систематический каталог. Принцип работы.
13. Что такое АПУ. Принцип работы с АПУ.
14. С помощью систематического каталога подобрать литературу по теме «Охотничье хозяйство»
15. С помощью базы данных «Труды преподавателей ГАГУ» найти работы декана СХФ ГАГУ Суртаевой Л.И.
16. Найти в электронном каталоге книги А.И. Шевченко. Сохранить на рабочий стол.
17. Работа с Интернет-ресурсами НТБ ГАГУ.
18. Подобрать литературу по теме: «Зоогигиена и ветеринарная санитария». Сохранить на флеш-карту.
19. Объяснить, что такое алфавитно-предметный указатель (АПУ). Объяснить, как работать с АПУ.
20. Правила составления и оформления списка используемой литературы. Заполнить требование на книгу по защите растений.

21. Найти несколько книг по агроинженерии - в электронной библиотечной системе «Iqlib.ru»
22. Подобрать литературу по ветеринарии в Электронной библиотечной системе «Online»
23. Подобрать литературу по технологии производства и переработки с\х продукции в Электронной библиотечной системе «Online»
24. С помощью АПУ найти литературу по теме «Животноводство», заполнить требование на две книги.
25. С помощью АПУ найти литературу по теме «Защита животных», заполнить требование на две книги.
26. Подобрать литературу по теме: «Пантовое оленеводство». Заполнить требование на две книги.
27. Найти и выписать несколько учебников по пчеловодству. Заполнить требование на одну из книг.
28. С помощью СК найти литературу по теме «Карантин растений», заполнить требование на две книги.
29. С помощью СК найти литературу по теме «Кролиководство», заполнить требование.
30. С помощью СК найти литературу по теме «Опрыскивание, опыливание, применение пестицидных аэрозолей», заполнить требование .
5.2. Темы письменных работ
Фонд оценочных средств
Формируется отдельным документом в соответствии с ФОС

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кириленко А. В., Расплетинной Е. Г.	Основы информационной культуры. Библиография: учебное пособие	Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2008	http://www.iprbookshop.ru/67475.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сивков С.М.	Библиография: учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013	http://www.iprbookshop.ru/25960.html
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ			
6.3.1.2	MS Office			
6.3.1.3	MS WINDOWS			
6.3.1.4	Moodle			
6.3.1.5	NVDA			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»			
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks			
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»			

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	презентация

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
208 А4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Ноутбук, проектор, экран, выставочные стеллажи, печатные издания
217 В1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, интерактивная доска. Компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал, лабораторных и (или) практических занятий. Распределение занятий по часам представлено в РПД. Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа с использованием различных источников литературы.

В объем самостоятельной работы по дисциплине включаются следующие главные аспекты:

- изучение теоретических вопросов по всем темам дисциплины. В соответствии с графиком проведения контрольных точек в семестре проводится две контрольные точки. Результаты оценки успеваемости заносятся в ведомость.
- подготовка к текущему контролю успеваемости студентов в контрольной точке (текущая аттестация);
- подготовка к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится по расписанию сессии. Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при получении положительного результата). Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Самостоятельная работа (СР).

Задачи самостоятельной работы:

- обретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы на основании анализа текстов литературных источников и применения различных методов исследования;

- выработка умения самостоятельно и критически подходить к изучаемому материалу.

Технология СР должна обеспечивать овладение знаниями, закрепление и систематизацию знаний, формирование умений и навыков. Апробированная технология характеризуется алгоритмом, который включает следующие логически связанные действия студента:

- чтение текста (учебника, пособия, конспекта лекций);
- конспектирование текста;
- решение задач и упражнений, заданий;
- подготовка к практическим (лабораторным) занятиям;
- ответы на контрольные вопросы;
- составление планов и тезисов устного ответа.

Общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины и видам занятий приведено в соответствующем разделе РПД

Подготовка к занятиям.

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

В процессе работы с учебной и научной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, краткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам занятий.

Подготовка докладов, выступлений и рефератов, если они предусмотрены рабочей программой дисциплины.

Реферат представляет письменный материал по определённой теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развернутое сообщение (информирование) по определённому вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

Необходимо подготовить текст доклада и (или) иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к занятию.

Выполнение контрольной работы, если они предусмотрены рабочей программой дисциплины.

Объем контрольной работы до 15 страниц машинописного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой.

В тексте необходимо выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. В тексте необходимо делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на занятиях. Если у студента имеются вопросы, которые он не понял, то он может получить на них пояснения на консультации.

Подготовка курсовых работ, если они предусмотрены рабочей программой дисциплины.

Курсовая работа имеет целью научить студентов самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных теоретических или практических психологических задач, привить навыки самостоятельного проведения

научных исследований. Она представляет собой изложение в письменной форме одной из актуальных проблем психологической науки. Курсовая работа выполняется студентом самостоятельно под руководством преподавателя.