

Приложение 2 к рабочей программе дисциплины
«Библиотекосведение»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

Фонд оценочных средств
по дисциплине
«Библиотекосведение»

Специальность:
38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация № 1 «**Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности**»

Направленность (профиль) образовательной программы:
Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов

Уровень высшего образования:
специалитет

Квалификация выпускника:
«ЭКОНОМИСТ»

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	3
1.1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов).....	3
2	Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	6
2.1	Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля	6
2.2	Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине	7
2.2.1	Примерный перечень вопросов к зачету	7
2.2.2	Примерный экзаменационное тестовое задание	9
2.3	Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине	11
2.3.1	Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине	11
2.3.2	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	12
2.3.3	Задания для самостоятельной работы	12
2.3.4	Тесты по дисциплине	19
2.3.5	Задания для контрольной работы	191
2.3.6	Методика проведения лекции-дискуссии	47
2.3.7	Методика проведения проблемной лекции.....	478
2.3.8	Методика проведения семинара-дискуссии	48
2.3.9	Методика проведения круглого стола	49
3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине	501
3.1	Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине	501

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей, критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (направленность (профиль) образовательной программы: Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки передачи информации (ОК - 12).	<p>– <i>знать</i> информационно - коммуникационные технологии, основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p>- <i>уметь</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ;</p> <p>-<i>владеть</i> навыками</p>	<p><i>-имеет базовые знания об</i> информационно - коммуникационных технологиях, основных требованиях информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p>- <i>умеет</i> на основе типовых задач решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>- <i>владеет навыками</i> по инструкции преподавателя информационной и библиографической культуры; навыками применения информационно-коммуникационных технологий; методикой поиска и отбора информации в библиотечных базах данных; формированием библиографического аппарата при разработке курсовой и выпускной квалификационной работы;</p>	начальный	удовлетворительно (60 – 74 баллов)

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
	<p>информационной и библиографической культуры; навыками применения информационно-коммуникационных технологий; методикой поиска и отбора информации в библиотечных базах данных; формированием библиографического аппарата при разработке курсовой и выпускной квалификационной работы ;</p>	<p>-знает информационно - коммуникационные технологии, основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p>- умеет решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>-владеет навыками информационной и библиографической культуры; навыками применения информационно-коммуникационных технологий; методикой поиска и отбора информации в библиотечных базах данных; формированием библиографического аппарата при разработке курсовой и выпускной квалификационной работы.</p> <p>-знает информационно - коммуникационные технологии, основные требования информационной безопасности для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;</p> <p>- умеет решать стандартные задачи</p>	<p>основной</p> <p>завершающий</p>	<p>хорошо (75 – 89 баллов)</p> <p>отлично (90 – 100 баллов)</p>

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания
		профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ; -владеет опытом информационной и библиографической культуры; опытом применения информационно-коммуникационных технологий; опытом использования поиска и отбора информации в библиотечных базах данных; формированием библиографического аппарата при разработке курсовой и выпускной квалификационной работы ;		

Шкалы оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Начальный этап	Основной этап	Завершающий этап
61 – 75 баллов	76 – 90 баллов	91 – 100 баллов

На начальном этапе формирования компетенции формируются знания, умения и навыки, составляющие базовую основу компетенции, без которой невозможно ее дальнейшее развитие. *Критерий оценивания* – способность воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; способность решать учебные задачи по образцу.

На основном этапе формирования компетенции приобретается опыт деятельности, когда отдельные компоненты компетенции начинают «работать» в комплексе и происходит выработка индивидуального алгоритма продуктивных действий, направленных на достижение поставленной цели. *Критерий оценивания* – способность к аналитическим действиям с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способность самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя координирование хода работы, способность переносить знания и умения на новые условия.

На завершающем этапе происходит овладение компетенцией. По результатам этого этапа обучающийся демонстрирует итоговый уровень сформированности компетенции. *Критерий оценивания* – способность использовать знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях.

2 Методические материалы и типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания, используемые для проведения входного контроля

1. Библиотека – это:

А) информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

Б) общественно-значимый способ активного отношения личности и социализации к действительности, проявляющиеся в производстве, распространении ценностей культуры.

В) Организация или структурное подразделение организации, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов.

2. Читатель – это:

А) человек, который занимается созданием словесных произведений, предназначенных так или иначе для общественного потребления (а не только для непосредственного адресата).

Б) посетитель общественной библиотеки.

3. Книга – это:

А) один из видов печатной продукции: неперIODическое издание, состоящее из сброшюрованных или отдельных бумажных листов (страниц) или тетрадей, на которых нанесена типографским или рукописным способом текстовая и графическая (иллюстрации) информация, имеющее, как правило, твёрдый переплёт.

Б) длинный лист писчего материала, сматываемый для хранения в рулон, на таком листе писали поперёк его длины.

4. Журнал – это:

А) печатное периодическое издание.

Б) набор музыкальных композиций, выпущенных вместе, в стандартном формате, доступном для проигрывания на популярных воспроизводящих устройствах.

5. Газета – это:

А) печатное периодическое издание, выходящее под постоянным названием и не реже одного раза в месяц.

Б) информационное периодическое издание с краткой справочной информацией.

6. Чтение – это:

А) совокупность орфоэпических норм, присущих той или иной разновидности языка.

Б) совокупность практик и процедур работы с письменным текстом и непосредственно процесс работы с текстом, направленный на извлечение из него информации, на восприятие текста и его понимание.

7. Информация – это:

А) знания относительно фактов, событий, вещей, идей и понятий, которые в определённом контексте имеют конкретный смысл.

Б) сведения независимо от формы их представления.

В) это способ воздействия, направленный непосредственно на изменение направления активности людей.

8. Литературное произведение – это:

А) литературные произведения о науке, научных достижениях и об учёных, предназначенные для широкого круга читателей.

Б) это продукт художественного творчества, в котором в чувственно-материальной форме воплощен духовно-содержательный замысел его автора и который отвечает критериям эстетической ценности.

9. Учебное издание – это:

А) издание практического назначения, с кратким изложением сведений в систематической форме, в расчёте на выборочное чтение, на то, чтобы можно было быстро и легко навести по нему

справку

Б) книга, содержащая систематическое изложение знаний в определённой области и используемая как в системе образования, на различных её уровнях, так и для самостоятельного обучения; вид учебной литературы.

10. Содержание у книжного издания – это:

А) указатель, содержащий на входе перечень имен (фамилий), а на выходе - сведения о текстах или документах, в которых эти имена упоминаются.

Б) указатель заголовков издания.

11. Титульный лист у книжного издания – это:

А) мягкое бумажное и иное покрытие книги, документов и так далее, а также элемент их художественного оформления.

Б) одна из первых страниц книги, предваряющая текст произведения.

12. Закон – это:

А) требование для исполнения неких условий (норма на поведение) всеми участниками какого-либо действия (игры, правописания, судебного процесса, организации, учреждения), за выполнение которого предусмотрено поощрение, а за невыполнение - наказание.

Б) в узком смысле нормативно-правовой акт, который принимается представительным (законодательным) органом государственной власти в особом порядке, регулирует определённые общественные отношения и обеспечивается возможностью применения мер государственного принуждения.

13. Энциклопедия – это:

А) печатный, электронный или аудиовизуальный справочник о каком-нибудь городе, историческом месте, музее, туристическом маршруте.

Б) приведённое в систему обозрение всех отраслей человеческого знания или круга дисциплин, в совокупности составляющих отдельную отрасль знания.

В) головоломка, представляющая собой переплетение рядов клеточек, которые заполняются словами по заданным значениям.

14. Электронное издание – это:

А) произведение, состоящее из зафиксированной серии связанных между собой изображений (с сопровождением или без сопровождения звуком) и предназначенное для зрительного и слухового (в случае сопровождения звуком) восприятия с помощью соответствующих технических устройств.

Б) электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

15. Электронный образовательный ресурс – это:

А) способный развлечь, доставляющий развлечение.

Б) учебные материалы, которые воспроизводятся с помощью электронных устройств.

2.2 Типовые контрольные задания, используемые для промежуточной аттестации по дисциплине

2.2.1 Примерный перечень вопросов к зачету

Очная форма

1. По какому принципу располагаются библиографические описания в списках литературы?

2. Опишите информационный ресурс «Научная электронная библиотека». Какие виды поисков существуют там?

3. Что Вы знаете о виртуальной справке? На каком сайте можно выполнить бесплатную справку и чем будет полезен данный ресурс для Вас?

4. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП (из каких отделов состоит и где они размещены)?
5. Перечислите Экономические журналы, которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?
6. Какие виды каталогов существуют в библиотеке ВИЭПП ? В каком отделе библиотеки ВИЭПП расположен традиционный (карточный) каталог?
7. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить?
8. Назовите Электронную библиотечную систему (ЭБС), к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП.
9. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?
10. Перечислите Юридические журналы, которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?
11. Расскажите о сайте Научная электронная библиотека (адрес сайта в интернете, чем Вам будет полезен данный ресурс)
12. К какой ЭБС (электронной библиотечной системе) имеется доступ у студентов ВИЭПП?
13. Что Вы знаете о виртуальной справке? На каком сайте можно выполнить бесплатную справку и чем будет полезен данный ресурс для Вас?
14. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП (традиционная и электронная библиотека).
15. По какому принципу располагаются библиографические описания в списках литературы?
16. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?
17. Что такое электронная библиотечная система (ЭБС) и к какой ЭБС имеется доступ у студентов ВИЭПП?
18. Расскажите о сайте Научной электронной библиотеки (на каком сайте регистрировались и чем она Вам будет полезна):
19. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП (из каких отделов состоит и где они размещены)?
20. 5. Какие виды поисков Вы знаете на сайте Научной электронной библиотеки?
21. Перечислите Педагогические журналы, которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?
22. Какие виды поиска существуют на сайте «Университетской библиотеки» ?
23. Расскажите о сайте Научной электронной библиотеки (особенности работы на данном ресурсе):
24. Опишите электронную библиотеку ВИЭПП?
25. Расскажите о Виртуальной справочной службе, которая существует в нашей области (на каком сайте размещена и чем будет полезна)?

Заочная форма

1. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
2. Опишите структуру (традиционную и электронную) библиотеки ВИЭПП:
3. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
4. Перечислите периодические издания (экономические журналы), которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.:
5. По какому принципу располагаются библиографические описания в списках литературы?

6. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
7. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП.
8. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
9. Помимо традиционных каталогов, какие еще каталоги существуют в вузовской библиотеке?
10. Как располагаются библиографические описания в Алфавитном каталоге?
11. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
12. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП.
13. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
14. Где в интернете размещена информация об электронной библиотеке ВИЭПП?
15. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?
16. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
17. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП.
18. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
19. Где размещен традиционный каталог в ВИЭПП?
20. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?
21. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
22. Опишите структуру (традиционную и электронную) библиотеки ВИЭПП:
23. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
24. Где в интернете размещена информация об электронной библиотеке ВИЭПП?
25. Перечислите периодические издания (педагогические журналы), которые выписывала библиотека ВИЭПП в 2020 г.

2.2.2 Примерный экзаменационное тестовое задание

Очная форма

1. Какие виды карточных каталогов существуют в библиотеке ВИЭПП ?
2. Что такое ББК (библиотечно-библиографическая классификация) в Библиотековедении? Для чего она нужна в каталогах?
3. В чем отличие Алфавитного каталога от Систематического?
4. Дайте определение понятию «Систематический каталог»? Как располагаются библиографические описания в Систематическом каталоге?
5. Какие базы данных созданы в электронном каталоге библиотеки ВИЭПП?
6. В каком отделе библиотеки ВИЭПП расположен электронный каталог?
7. Какие виды поиска существуют на сайте e-library.ru ? Опишите подробно любой из них
8. По каким признакам на сайте e-library.ru отличаются издания с полными текстами от изданий без полных текстов?
9. Опишите Читальный зал библиотеки ВИЭПП. Где расположен, какими возможностями располагает. Чем он отличается по своим функциям от Абонементной учебной литературы.

10. Какие периодические издания по экономике выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?
11. Опишите интернет-страницу Библиотеки ВИЭПП? В каком разделе можно узнать информацию об Университетской библиотеке на сайте?
12. Опишите интернет-страницу Библиотеки ВИЭПП? Укажите сайт, где она размещена. В каком разделе можно узнать информацию о периодических изданиях, которые хранятся в читальном зале?
13. Какие газеты выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?
14. Опишите Абонемент учебной литературы библиотеки ВИЭПП. Где расположен, какими возможностями располагает. Чем он отличается по своим функциям от Читального зала.
15. Опишите Расширенный поиск на сайте E-library.ru. Чем будет полезен, какие возможности открывает для поиска информации?
16. По каким признакам на сайте e-library.ru отличаются издания с полными текстами от изданий без полных текстов?
17. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить в пределах Волгоградской области?
18. Где в интернете размещена информация об электронной библиотеке ВИЭПП?
19. Какие фонды, помимо книжных, появились в настоящее время в библиотеке ВИЭПП?
20. Расскажите о Навигаторе на сайте E-library.ru. Какие возможности он открывает для пользователей?
21. По каким признакам на сайте e-library.ru отличаются издания с полными текстами от изданий без полных текстов?
22. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
23. Опишите структуру (традиционную и электронную) библиотеки ВИЭПП:
24. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
25. Перечислите периодические издания (экономические журналы), которые выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.:
26. По какому принципу располагаются библиографические описания в списках литературы?

Заочная форма

1. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
2. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП.
3. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
4. Помимо традиционных каталогов, какие еще каталоги существуют в вузовской библиотеке?
5. Как располагаются библиографические описания в Алфавитном каталоге?
6. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)
7. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП.
8. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:
9. Где в интернете размещена информация об электронной библиотеке ВИЭПП?
10. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?

11. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)

12. Опишите структуру библиотеки ВИЭПП.

13. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:

14. Где размещен традиционный каталог в ВИЭПП?

15. Расскажите о справочно-правовой системе, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП. Как она называется, что в себя включает и где можно ею воспользоваться?

16. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить? (Необходимо дать информацию о бесплатной Виртуальной справке, которую можно получить в пределах нашей области)

17. Опишите структуру (традиционную и электронную) библиотеки ВИЭПП:

18. Дайте определение понятию «Электронная библиотечная система» (ЭБС), назовите ЭБС, к которой имеется доступ у студентов ВИЭПП:

19. Где в интернете размещена информация об электронной библиотеке ВИЭПП?

20. Перечислите периодические издания (педагогические журналы), которые выписывала библиотека ВИЭПП в 2020 г.:

2.3 Методические материалы и типовые контрольные задания, используемые для текущего контроля по дисциплине

2.3.1 Методические материалы, используемые для текущего контроля знаний по дисциплине

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольный опрос	Контрольный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на непосредственном (беседа, интервью) или опосредованном (анкета) взаимодействии преподавателя и студента. Источником контроля знаний в данном случае служит словесное или письменное суждение студента	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Собеседование	Собеседование – это один из методов контрольного опроса, представляющий собой относительно свободный диалог между преподавателем и студентом на заданную тему	Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение Задания для самостоятельной работы
Тестовые задания	Тестирование - удовлетворяющая критериям исследования эмпирико-аналитическая процедура оценки уровня освоения компетенций студентами	Тесты по дисциплине
Контрольная работа	Эффективный метод проверки знаний обучающихся, полученных ими на	Задания для контрольной работы

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	определённом этапе. Основная задача контрольных работ - выявить, какие изученные темы вызывают затруднения и в последствие искоренить недостатки	

2.3.2 Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение

1. Современная мировая библиотека (любая библиотека: ее история, современное развитие).
2. Научная электронная библиотека elibrary.ru (особенности регистрации, разновидности поиска).
3. Информационные ресурсы по Вашей специальности (10 сайтов).
4. Особенности работы системы Антиплагиат в Электронной библиотечной системе «Университетская библиотека online».
5. Особенности составления библиографического описания на разные виды изданий (нормативно-правовые акты, законы, описания сайтов).

2.3.3 Задания для самостоятельной работы

Очная форма

1. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА: АНАЛИЗ И ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ Болдырева С.Б., Цединов О.А., Бутаев С.Д., Эрднеева А.А., Намджилова Б.Г. Экономика и предпринимательство. 2018. № 3 (92). С. 659-666, текст непосредственный.

2. ЭКОНОМИКА ЗНАНИЙ: ОТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ К УПРАВЛЕНИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ Пронина З.Ю. Евразийское Научное Объединение. 2018. № 4-2 (38). С. 109-111, текст электронный.

3. ЧЕМ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ПРИНЦИПИАЛЬНО ОТЛИЧАЕТСЯ ОТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ? Одегов Ю.Г. Вестник Омского университета. Серия: Экономика. 2018. № 1 (61). С. 106-114 текст электронный.

4. МЕХАНИЗМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В СИСТЕМЕ ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ НА УРОВНЕ СУБЪЕКТА РФ Кайль Я.Я., Епинина В.С., Зудина Е.В. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки. 2018. № 1. С. 20-26 текст электронный.

5. РАЗЛИЧИЯ МЕЖДУ УПРАВЛЕНИЕМ ПЕРСОНАЛОМ И УПРАВЛЕНИЕМ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Трифонова Т.А. Аллея науки. 2018. Т. 6. № 6 (22). С. 654-657 текст электронный.

6. ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ Кириллова Н.В., Хлопова Н.Н. В книге: Конкурентоспособность территорий Материалы XXI Всероссийского экономического форума молодых ученых и студентов. В 8-ми частях. Ответственные за выпуск Я.П. Силин, Е.Б. Дворядкина. Москва, 2018. С. 24-26, издательство Просвещение, текст электронный.

7. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ: РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ Яхонтова Е.С. В сборнике: Корпоративный менеджмент и бизнес-образование сборник научных статей. Москва, 2019. С. 8-15, издательство Наука, текст непосредственный.

8. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ: ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕХАНИЗМЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОМ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЙ АЭРОКОСМИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ Тихонов А.И., Михайлов А.А., Федотова М.А. Ставрополь, 2019 издательство Наука, текст непосредственный. – 300 с.

9. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Владикавказ, 2019 издательство Наука, текст непосредственный. – 350 с. – Учебно-методическое пособие.

10. ХАРИЗМА ЛИДЕРА КАК ИНСТРУМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Романов А.А. В сборнике: Научные труды ФКУ НИИ ФСИН России научно-практическое ежеквартальное издание . Москва, 2019. С. 141-147, текст электронный.

2. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА: АНАЛИЗ И ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ Болдырева С.Б., Цединов О.А., Бутаев С.Д., Эрднеева А.А., Намджилова Б.Г. Экономика и предпринимательство. 2018. № 3 (92). С. 659-666, текст непосредственный.

2. ЭКОНОМИКА ЗНАНИЙ: ОТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ К УПРАВЛЕНИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ Пронина З.Ю. Евразийское Научное Объединение. 2018. № 4-2 (38). С. 109-111, текст электронный.

3. ЧЕМ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ПРИНЦИПИАЛЬНО ОТЛИЧАЕТСЯ ОТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ? Одегов Ю.Г. Вестник Омского университета. Серия: Экономика. 2018. № 1 (61). С. 106-114 текст электронный.

4. МЕХАНИЗМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В СИСТЕМЕ ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ НА УРОВНЕ СУБЪЕКТА РФ Кайль Я.Я., Епинина В.С., Зудина Е.В. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки. 2018. № 1. С. 20-26 текст электронный.

5. РАЗЛИЧИЯ МЕЖДУ УПРАВЛЕНИЕМ ПЕРСОНАЛОМ И УПРАВЛЕНИЕМ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Трифонова Т.А. Аллея науки. 2018. Т. 6. № 6 (22). С. 654-657 текст электронный.

6. ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ Кириллова Н.В., Хлопова Н.Н. В книге: Конкурентоспособность территорий Материалы XXI Всероссийского экономического форума молодых ученых и студентов. В 8-ми частях. Ответственные за выпуск Я.П. Силин, Е.Б. Дворяджина. Москва, 2018. С. 24-26, издательство Просвещение, текст электронный.

7. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ: РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ Яхонтова Е.С. В сборнике: Корпоративный менеджмент и бизнес-образование сборник научных статей. Москва, 2019. С. 8 15, издательство Наука, текст непосредственный.

8. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ: ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕХАНИЗМЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОМ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЙ АЭРОКОСМИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ Тихонов А.И., Михайлов А.А., Федотова М.А. Ставрополь, 2019 издательство Наука, текст непосредственный. – 300 с.

9. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Владикавказ, 2019 издательство Наука, текст непосредственный. – 350 с. – Учебно-методическое пособие.

10. ХАРИЗМА ЛИДЕРА КАК ИНСТРУМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Романов А.А. В сборнике: Научные труды ФКУ НИИ ФСИН России научно-практическое ежеквартальное издание . Москва, 2019. С. 141-147, текст электронный.

3. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие

требования и правила составления».

1. РОЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ КОМПАНИИ Циплакова Е.М., Проломова К.В. В сборнике: Общество и сервис: теоретические и практические инновации студенческий ежегодник. Челябинск, 2019. С. 13-17. – Издательство Владос, текст электронный.

2. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (СО СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКИМИ СХЕМАМИ) Лукашевич В.В. Москва, 2019. (Издание 5-е, переработанное и дополненное), издательство Дашков и Ко. – 300 с., текст непосредственный.

3. КРАУДСТАФФИНГ И КРАУДТЕСТИНГ - ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ Мезенцева О.А. В сборнике: Современные исследования в гуманитарных и естественнонаучных отраслях Сборник научных статей. Научный редактор С.В. Галачиева. Москва, 2019. С. 129-133, текст непосредственный.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ПРАКТИКУМ Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. Учебное пособие для бакалавров / Москва, 2019, издательство Высшее образование, 200 с., текст электронный.

5. ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ Коптякова С.В., Зиновьева Е.Г. учебно-методическое пособие / Магнитогорск, 2019, издательство Знание-сила, 300 с., текст непосредственный.

6. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СОВРЕМЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ОСНОВЕ ИННОВАЦИОННЫХ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГИЙ Ким Е.В., Ольхова Л.А. Наука и общество. 2019. № 2 (34). С. 61-64, текст электронный.

7. КАДРОВЫЕ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЛАСТИ Зеленцова С.Ю., Кауфман Н.Ю. Регион: системы, экономика, управление. 2019. № 2 (45). С. 42-46, текст электронный.

8. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ: ОТ КЛАССИЧЕСКИХ ДО ПОВЕДЕНЧЕСКИХ Красавина Е.В., Забайкин Ю.В., Радионов А.В. Современная наука: актуальные проблемы теории и практики. Серия: Экономика и право. 2019. № 6. С. 26-30, текст электронный.

9. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ОЦЕНКА ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ Красавина Е.В., Забайкин Ю.В., Радионов А.В. Современная наука: актуальные проблемы теории и практики. Серия: Экономика и право. 2019. № 6. С. 31-34, текст электронный.

10. ИННОВАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЙ Васильева И.В., Арефьев В.Н. Вестник Екатеринбургского института. 2018. № 3 (43). С. 4-9, текст электронный.

4. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ КАК ОСНОВА ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ЗНАНИЯМИ Омаров Б.Б. Знание. 2019. № 7-1 (71). С. 35-41. – Текст непосредственный.

2. СУЩНОСТЬ ЭКОНОМИЧЕСКИХ И СОЦИАЛЬНЫХ ЗАДАЧ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ Нечаева М.Л., Киотова Д.А. Текст непосредственный. - Актуальные проблемы экономики и менеджмента. 2019. № 2 (22). С. 101-113.

3. МЕТОДЫ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ Сайымова М.Д., Болатова Б.Ж., Келбетова С.Ж. Экономические и гуманитарные науки. 2019. № 2 (325). С. 49-57. – Текст электронный.

4. "УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ" И "УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ

РЕСУРСАМИ": К ВОПРОСУ О ТЕРМИНОЛОГИИ Раренко А.А. Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Серия 11: Социология. 2019. № 2. С. 143-150, текст непосредственный.

5. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ КАК ФАКТОР ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ Федорова М.А. Форум молодых ученых. 2019. № 1-3 (29). С. 700-705, текст электронный.

6. МОДЕРНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИКИ РЕГИОНА Ермакова Ж.А., Шестакова Е.В., Кондусова В.Б., Никулина Ю.Н., Юмашева И.А., Бобрешова И.П., Докашенко Л.В., Прытков Р.М., Полякова И.Л., Ситжанова А.М., Холодильникова Ю.Е., Четверикова Н.А. Москва, 2019, издательство Просвещение, текст электронный, 300 с.

7. ФОРМИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РАСХОДАМИ НА ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ Павлик Е.А. В сборнике: Экономика и управление: современные тенденции Сборник статей. Главный редактор Н.В. Морозова. Чебоксары, 2019. С. 85-88, текст электронный.

8. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА В УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ Клушина Н.П. Северо-Кавказский федеральный университет. Ставрополь, 2019, текст электронный, издательство Юрайт. – 300 с.

9. МЕХАНИЗМЫ ИННОВАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ Аленина Е.Э., Зюлина В.В., Костромин П.А. Москва, 2019, текст электронный, издательство Сфера, 200 с.

10. ПЕРСОНАЛ КАК ПРЕДМЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ Михайлова Л.В., Полонникова А.С., Павлова В.В. В сборнике: Инновационные процессы в образовании, науке и спорте Москва, 2019. С. 175-181, текст непосредственный.

5. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМ УЛИЧНОГО ОСВЕЩЕНИЯ ГОРОДОВ И ПОСЕЛЕНИЙ АРКТИКИ Мешалкин В.П., Макарова И.М. Север и рынок: формирование экономического порядка. 2018. № 3 (59). С. 164-173, текст непосредственный.

2. ИНТЕРАКЦИЯ ФЕНОМЕНОВ «УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И ОБЩЕСТВОМ РИСКА» И «УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ» В КОНТЕКСТЕ СОВРЕМЕННОСТИ Саклакова Елена Владимировна, Кузнецова Оксана Николаевна, Зайченко Андрей Александрович Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. 2019. № 11. С. 107-109, текст непосредственный.

3. ИННОВАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ, УПРАВЛЕНИЕ НОВОВВЕДЕНИЯМИ В КАДРОВОЙ РАБОТЕ Тюрин Д.П. Мировая наука. 2018. № 4 (13). С. 245-249, текст электронный.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО "ХАВЛЕ ИНДУСТРИВЕРКЕ" Овчинникова Д.В. Бенефициар. 2018. № 23. С. 20-21, текст непосредственный.

5. УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЯМИ В ИННОВАЦИИ Киндалов В.В., Карманова А.А. Многоуровневое общественное воспроизводство: вопросы теории и практики. 2018. № 14 (30). С. 48-52, текст непосредственный.

6. ПОЛИТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ В РОССИИ: ТРАДИЦИИ И ИННОВАЦИИ Зимина В.Д. В книге: История СССР/РФ в контексте современного россиеведения Агакишиев И.А., Бачинин А.Н., Безбородов А.Б., Власов А.В., Горизонтов Л.Е., Городов А.А., Давлетшина Н.В., Донцев С.П., Елисеева Н.В., Зимина В.Д., Красовицкая Т.Ю., Левченков А.С., Маркедонов С.М., Марченя П.П., Нестеренко Ю.Н., Пенская Е.Н., Пивовар Е.И., Шубин А.В. Российский государственный гуманитарный университет. Москва, 2018. С. 160-179, текст электронный.

7. УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ С УЧЕТОМ

ЛАТЕНТНОСТИ ИННОВАЦИЙ *Бурлаков В.В.* Москва, 2018. – Издательство Владос, текст электронный. – 300 с. – 3-е издание.

8. УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ: МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ *Гераськин М.И., Симагина С.Г.* Москва, 2018.

9. УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ В СТРАНАХ С РАЗВИТОЙ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКОЙ В книге: МЕТОДОЛОГИЯ ИННОВАЦИОННОГО МЫШЛЕНИЯ *Андренов Н.Б.* Методическое пособие. Москва, 2018. С. 27-61, текст электронный.

10. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К СИСТЕМЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ В УПРАВЛЕНИИ ИННОВАЦИЯМИ *Иволина О.Г., Коннов И.А.* Нижний Новгород, 2018 издательство Просвещение, 300 с. – Текст электронный.

Заочная форма

1. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. УПРАВЛЕНИЕ ОБОРОТНЫМ КАПИТАЛОМ: ПРАКТИКУМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.02 "МЕНЕДЖМЕНТ" *Резвякова И.В.* Орел, 2019 Издательство Владос, текст электронный. – 300 с. – 3-е издание.

2. ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА КАК МЕХАНИЗМ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ *Городнова Н.В., Самарская Н.А., Скипин Д.Л.* Екатеринбург, 2019 издательство Знание-сила, 300 с., текст непосредственный.

3. УТОЧНЕНИЕ ЭТАПОВ УПРАВЛЕНИЯ СТРУКТУРОЙ КАПИТАЛА ПРЕДПРИЯТИЯ *Гилязутдинов Э.Н.* В сборнике: Трибуна молодого ученого - 2019 Сборник научных трудов. Казанский инновационный университет имени В. Г. Тимирязова (ИЭУП). Казань, 2019. С. 42-49, текст непосредственный.

4. УТОЧНЕНИЕ ПОНЯТИЯ "УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ" *Гилязутдинов Э.Н.* В сборнике: Трибуна молодого ученого - 2019 Сборник научных трудов. Казанский инновационный университет имени В. Г. Тимирязова (ИЭУП). Казань, 2019. С. 50-54 текст непосредственный.

5. УПРАВЛЕНИЕ ТАЛАНТАМИ КАК НЕОТЪЕМЛЕМАЯ ЧАСТЬ ФОРМИРОВАНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО КАПИТАЛА *Покровский А.В., Свирина А.А., Слесарчук А.О., Теленная Л.С.* В сборнике: Инновационные процессы в образовании, науке и спорте Москва, 2019. С. 246-253 текст непосредственный.

6. ЭКОНОМИКА ЗНАНИЙ: ОТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ К УПРАВЛЕНИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ *Пронина З.Ю.* Евразийское Научное Объединение. 2018. № 4-2 (38). С. 109-111 текст непосредственный.

7. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ В ПАРАДИГМЕ ЦИФРОФИЗАЦИИ: ПРОБЛЕМЫ И ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ. *Ширинкина Е.В.* Вопросы управления. 2018. № 6 (55). С. 142-149, текст электронный.

8. УПРАВЛЕНИЕ ТАЛАНТАМИ КАК МОДЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ *Быстрова М.В., Шрейдер Н.В.* Аллея науки. 2019. Т. 5. № 1 (28). С. 597-605, текст электронный.

9. РОЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ЗНАНИЯМИ В УПРАВЛЕНИИ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ ИННОВАЦИОННО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ *Панферов В.П.* Экономика и эффективность организации производства. 2019. № 29. С. 14-17, текст электронный.

10. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРОЙ КАПИТАЛА КАК СПОСОБ УПРАВЛЕНИЯ СТОИМОСТЬЮ КОМПАНИИ *Аграпонова Н.Л., Гобан К.А.* Экономика и бизнес: теория и практика. 2018. № 6. С. 10-14, текст электронный.

2. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА: АНАЛИЗ И ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ Болдырева С.Б., Цединов О.А., Бутаев С.Д., Эрднеева А.А., Намджилова Б.Г. Экономика и предпринимательство. 2018. № 3 (92). С. 659-666, текст непосредственный.

2. ЭКОНОМИКА ЗНАНИЙ: ОТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ К УПРАВЛЕНИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ КАПИТАЛОМ Пронина З.Ю. Евразийское Научное Объединение. 2018. № 4-2 (38). С. 109-111, текст электронный.

3. ЧЕМ УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ПРИНЦИПИАЛЬНО ОТЛИЧАЕТСЯ ОТ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ? Одегов Ю.Г. Вестник Омского университета. Серия: Экономика. 2018. № 1 (61). С. 106-114 текст электронный.

4. МЕХАНИЗМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В СИСТЕМЕ ПУБЛИЧНОГО УПРАВЛЕНИЯ НА УРОВНЕ СУБЪЕКТА РФ Кайль Я.Я., Епинина В.С., Зудина Е.В. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки. 2018. № 1. С. 20-26 текст электронный.

5. РАЗЛИЧИЯ МЕЖДУ УПРАВЛЕНИЕМ ПЕРСОНАЛОМ И УПРАВЛЕНИЕМ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Трифонова Т.А. Аллея науки. 2018. Т. 6. № 6 (22). С. 654-657 текст электронный.

6. ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ Кириллова Н.В., Хлопова Н.Н. В книге: Конкурентоспособность территорий Материалы XXI Всероссийского экономического форума молодых ученых и студентов. В 8-ми частях. Ответственные за выпуск Я.П. Силин, Е.Б. Дворяждина. Москва, 2018. С. 24-26, издательство Просвещение, текст электронный.

7. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЕМ: РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ Яхонтова Е.С. В сборнике: Корпоративный менеджмент и бизнес-образование сборник научных статей. Москва, 2019. С. 8-15, издательство Наука, текст непосредственный.

8. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ: ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕХАНИЗМЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОМ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЙ АЭРОКОСМИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ Тихонов А.И., Михайлов А.А., Федотова М.А. Ставрополь, 2019 издательство Наука, текст непосредственный. – 300 с.

9. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Владикавказ, 2019 издательство Наука, текст непосредственный. – 350 с. – Учебно-методическое пособие.

10. ХАРИЗМА ЛИДЕРА КАК ИНСТРУМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ Романов А.А. В сборнике: Научные труды ФКУ НИИ ФСИН России научно-практическое ежеквартальное издание. Москва, 2019. С. 141-147, текст электронный.

3. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. РОЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ КОМПАНИИ Циплакова Е.М., Проломова К.В. В сборнике: Общество и сервис: теоретические и практические инновации студенческий ежегодник. Челябинск, 2019. С. 13-17. – Издательство Владос, текст электронный.

2. ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ (СО СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКИМИ СХЕМАМИ) Лукашевич В.В. Москва, 2019. (Издание 5-е, переработанное и дополненное), издательство Дашков и Ко. – 300 с., текст непосредственный.

3. КРАУДСТАФФИНГ И КРАУДТЕСТИНГ - ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ Мезенцева О.А. В сборнике: Современные исследования в гуманитарных и естественнонаучных отраслях Сборник научных статей. Научный редактор С.В. Галачиева. Москва, 2019. С. 129-133, текст непосредственный.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ: ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ. ПРАКТИКУМ Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. Учебное пособие для бакалавров / Москва, 2019,

издательство Высшее образование, 200 с., текст электронный.

5. ОЦЕНКА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ Коптыкова С.В., Зиновьева Е.Г. учебно-методическое пособие / Магнитогорск, 2019, издательство Знание-сила, 300 с., текст непосредственный.

6. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В СОВРЕМЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ОСНОВЕ ИННОВАЦИОННЫХ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГИЙ Ким Е.В., Ольхова Л.А. Наука и общество. 2019. № 2 (34). С. 61-64, текст электронный.

7. КАДРОВЫЕ СЛУЖБЫ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЛАСТИ Зеленцова С.Ю., Кауфман Н.Ю. Регион: системы, экономика, управление. 2019. № 2 (45). С. 42-46, текст электронный.

8. МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ: ОТ КЛАССИЧЕСКИХ ДО ПОВЕДЕНЧЕСКИХ Красавина Е.В., Забайкин Ю.В., Радионов А.В. Современная наука: актуальные проблемы теории и практики. Серия: Экономика и право. 2019. № 6. С. 26-30, текст электронный.

9. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ОЦЕНКА ИХ ЭФФЕКТИВНОСТИ Красавина Е.В., Забайкин Ю.В., Радионов А.В. Современная наука: актуальные проблемы теории и практики. Серия: Экономика и право. 2019. № 6. С. 31-34, текст электронный.

10. ИННОВАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЙ Васильева И.В., Арефьев В.Н. Вестник Екатеринбургского института. 2018. № 3 (43). С. 4-9, текст электронный.

4. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ КАК ОСНОВА ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ЗНАНИЯМИ Омаров Б.Б. Знание. 2019. № 7-1 (71). С. 35-41. – Текст непосредственный.

2. СУЩНОСТЬ ЭКОНОМИЧЕСКИХ И СОЦИАЛЬНЫХ ЗАДАЧ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ Нечаева М.Л., Киотова Д.А. Текст непосредственный. - Актуальные проблемы экономики и менеджмента. 2019. № 2 (22). С. 101-113.

3. МЕТОДЫ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УПРАВЛЕНИИ Сайымова М.Д., Болатова Б.Ж., Келбетова С.Ж. Экономические и гуманитарные науки. 2019. № 2 (325). С. 49-57. – Текст электронный.

4. "УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ" И "УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ": К ВОПРОСУ О ТЕРМИНОЛОГИИ Раренко А.А. Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература. Серия 11: Социология. 2019. № 2. С. 143-150, текст непосредственный.

5. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ КАК ФАКТОР ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ Федорова М.А. Форум молодых ученых. 2019. № 1-3 (29). С. 700-705, текст электронный.

6. МОДЕРНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИКИ РЕГИОНА Ермакова Ж.А., Шестакова Е.В., Кондусова В.Б., Никулина Ю.Н., Юмашева И.А., Бобрешова И.П., Докашенко Л.В., Прытков Р.М., Полякова И.Л., Ситжанова А.М., Холодилина Ю.Е., Четверикова Н.А. Москва, 2019, издательство Просвещение, текст электронный, 300 с.

7. ФОРМИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ РАСХОДАМИ НА ПЕРСОНАЛ ОРГАНИЗАЦИИ Павлик Е.А. В сборнике: Экономика и управление: современные тенденции Сборник статей. Главный редактор Н.В. Морозова. Чебоксары, 2019. С. 85-88, текст электронный.

8. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА В УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ *Клушина Н.П.* Северо-Кавказский федеральный университет. Ставрополь, 2019, текст электронный, издательство Юрайт. – 300 с.

9. МЕХАНИЗМЫ ИННОВАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА В ОРГАНИЗАЦИИ *Аленина Е.Э., Зюлина В.В., Костромин П.А.* Москва, 2019, текст электронный, издательство Сфера, 200 с.

10. ПЕРСОНАЛ КАК ПРЕДМЕТ СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ *Михайлова Л.В., Полонникова А.С., Павлова В.В.* В сборнике: Инновационные процессы в образовании, науке и спорте Москва, 2019. С. 175-181, текст непосредственный.

5. Практическое задание: составьте алфавитный список литературы. Библиографические описания оформите по ГОСТу 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ СИСТЕМ УЛИЧНОГО ОСВЕЩЕНИЯ ГОРОДОВ И ПОСЕЛЕНИЙ АРКТИКИ *Мешалкин В.П., Макарова И.М.* Север и рынок: формирование экономического порядка. 2018. № 3 (59). С. 164-173, текст непосредственный.

2. ИНТЕРАКЦИЯ ФЕНОМЕНОВ «УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И ОБЩЕСТВОМ РИСКА» И «УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ» В КОНТЕКСТЕ СОВРЕМЕННОСТИ *Саклакова Елена Владимировна, Кузнецова Оксана Николаевна, Зайченко Андрей Александрович* Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. 2019. № 11. С. 107-109, текст непосредственный.

3. ИННОВАЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ, УПРАВЛЕНИЕ НОВОВВЕДЕНИЯМИ В КАДРОВОЙ РАБОТЕ *Тюрина Д.П.* Мировая наука. 2018. № 4 (13). С. 245-249, текст электронный.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ИННОВАЦИЯМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО "ХАВЛЕ ИНДУСТРИВЕРКЕ" *Овчинникова Д.В.* Бенефициар. 2018. № 23. С. 20-21, текст непосредственный.

5. УПРАВЛЕНИЕ ИНВЕСТИЦИЯМИ В ИННОВАЦИИ *Киндалов В.В., Карманова А.А.* Многоуровневое общественное воспроизводство: вопросы теории и практики. 2018. № 14 (30). С. 48-52, текст непосредственный.

6. ПОЛИТИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ В РОССИИ: ТРАДИЦИИ И ИННОВАЦИИ *Зимица В.Д.* В книге: История СССР/РФ в контексте современного россиеведения *Агакишиев И.А., Бачинин А.Н., Безбородов А.Б., Власов А.В., Горизонтов Л.Е., Городов А.А., Давлетишина Н.В., Донцев С.П., Елисеева Н.В., Зимица В.Д., Красовицкая Т.Ю., Левченко А.С., Маркедонов С.М., Марченя П.П., Нестеренко Ю.Н., Пенская Е.Н., Пивовар Е.И., Шубин А.В.* Российский государственный гуманитарный университет. Москва, 2018. С. 160-179, текст электронный.

7. УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫМ ПОТЕНЦИАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ С УЧЕТОМ ЛАТЕНТНОСТИ ИННОВАЦИЙ *Бурлаков В.В.* Москва, 2018. – Издательство Владос, текст электронный. – 300 с. – 3-е издание.

8. УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ: МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ *Гераськин М.И., Симагина С.Г.* Москва, 2018.

9. УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ В СТРАНАХ С РАЗВИТОЙ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКОЙ. В книге: МЕТОДОЛОГИЯ ИННОВАЦИОННОГО МЫШЛЕНИЯ *Андренов Н.Б.* Методическое пособие. Москва, 2018. С. 27-61, текст электронный.

10. СОВРЕМЕННЫЕ МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ К СИСТЕМЕ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ В УПРАВЛЕНИИ ИННОВАЦИЯМИ *Иволина О.Г., Коннов И.А.* Нижний Новгород, 2018 издательство Просвещение, 300 с. – Текст электронный.

2.3.4 Тесты по дисциплине

Тема: «Структура Библиотеки ВИЭПП»

1. Какие виды поиска существуют на сайте e-library.ru? Опишите подробно любой из них

2. По каким признакам на сайте e-library.ru отличаются издания с полными текстами от изданий без полных текстов?
3. Опишите Читальный зал библиотеки ВИЭПП. Где расположен, какими возможностями располагает. Чем он отличается по своим функциям от Абонемента учебной литературы.
4. Какие периодические издания по экономике выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?
5. Опишите интернет-страницу Библиотеки ВИЭПП? В каком разделе можно узнать информацию об Университетской библиотеке на сайте?

Тема: «Структура Библиотеки»

1. Опишите интернет-страницу Библиотеки ВИЭПП? Укажите сайт, где она размещена. В каком разделе можно узнать информацию о периодических изданиях, которые хранятся в читальном зале?
2. Какие газеты выписывает библиотека ВИЭПП в 2020 г.?
3. Опишите Абонемент учебной литературы библиотеки ВИЭПП. Где расположен, какими возможностями располагает. Чем он отличается по своим функциям от Читального зала.
4. Опишите Расширенный поиск на сайте E-library.ru. Чем будет полезен, какие возможности открывает для поиска информации?
5. По каким признакам на сайте e-library.ru отличаются издания с полными текстами от изданий без полных текстов?

Тема: «Структура Библиотеки ВИЭПП»

1. Что такое «Виртуальная справка» и на каком сайте ее можно получить в пределах Волгоградской области?
2. Где в интернете размещена информация об электронной библиотеке ВИЭПП?
3. Какие фонды, помимо книжных, появились в настоящее время в библиотеке ВИЭПП?
4. Расскажите о Навигаторе на сайте E-library.ru. Какие возможности он открывает для пользователей?
5. По каким признакам на сайте e-library.ru отличаются издания с полными текстами от изданий без полных текстов?

Тема: «Традиционный каталог»

1. Какие виды карточных каталогов существуют в библиотеке ВИЭПП ?
2. Что такое ББК (библиотечно-библиографическая классификация) в Библиотековедении? Для чего она нужна в каталогах?
3. В чем отличие Алфавитного каталога от Систематического?
4. Дайте определение понятию «Систематический каталог»? Как располагаются библиографические описания в Систематическом каталоге?
5. Какие базы данных созданы в электронном каталоге библиотеки ВИЭПП?
6. В каком отделе библиотеки ВИЭПП расположен электронный каталог?

2.3.5 Задания для контрольной работы

Очная форма

1. Если Ваша фамилия на буквы А – К

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные книги. Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве)

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Экономическая и информационная безопасность Одинцов А.А., Одинцов А.А. справочник : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Нац. экономика" и др. экон. специальностям. Москва, 2005. Сер. Юридические справочники. – Издательство Наука , 200 с.

2. Механизмы и институты обеспечения экономической безопасности рынка ценных бумаг

Зуева А.С., Зуева А.С. монография ; Акад. экономической безопасности МВД России. Москва, 2010. – Издательство Проспект , 205 с.

3. Экономическая безопасность (Раздел II. Основы экономической безопасности РФ) Мадатова О.В. конспект лекций / Краснодар, 2017. – Издательство Юрайт , 255 с.

4. Экономическая безопасность в системе национальной безопасности государства учебное пособие / Федеральное агентство по образованию, Дальневосточный гос. технический ун-т (ДВПИ им. В. В. Куйбышева) . Владивосток, 2007. – Издательство Проспект , 205 с.

5. Совершенствование системы обеспечения информационной безопасности как составляющей экономической безопасности кредитных организаций Шестерин А.А. автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Московская академия экономики и права. Москва, 2010. – 23 с.

6. Экономическая безопасность в системе национальной безопасности Российской Федерации в условиях глобализации Овсянникова Е.В. диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Московская академия экономики и права. Москва, 2008. – 300 с.

7. Безопасность банковской системы как условие обеспечения социально-экономической безопасности государства Лиман И.А., Мирошниченко О.С., Петрова М.С. Тюмень, 2010. Издательство Проспект , 205 с.

8. Информационная безопасность в системе экономической безопасности Графов А.А., Мордовец В.А. учебное пособие / Санкт-Петербург, 2018. Издательство Юрайт , 255 с.

9. Безопасность нефтегазового комплекса как компонент экономической безопасности Российской Федерации Глоба Н.С., Зайцев Ю.В., Куликов А.В. Монография / Калининград, 2007. Издательство Проспект , 205 с.

10. Экономическая безопасность молочной промышленности: оценка и возможности повышения в условиях региона Кулагина Н.А., Атаманова О.В. монография / Брянск, 2012. Издательство Юрайт , 255 с.

2. Если Ваша фамилия на буквы А - К

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные книги (текст : электронный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве)

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Проблемы кодификации гражданского права в государстве Израиль Ульбашев А.Х. автореферат дис. ... кандидата юридических наук / Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. Москва, 2016. – 33 с.

2. Нормы международного права как источник гражданского процессуального права Воронцова И.В. диссертация на соискание ученой степени доктора юридических наук / Саратовская государственная юридическая академия. Саратов, 2015

3. Гражданское право: объекты прав Долинская В.В., Моргунова Е.А., Шевченко О.М., Слесарев В.Л. учебное пособие для бакалавров / Москва, 2017.

4. Нормы международного права в гражданском процессуальном праве Российской Федерации Воронцова И.В. Москва, 2017.

5. Правовое регулирование типовых договоров российским гражданским правом в контексте реформы частного права Мустафин Р.Ф. Волгоград, 2015.

6. Гражданское право: источники права Долинская В.В., Иншакова А.О., Слесарев В.Л. Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина. Москва, 2019. Сер. Гражданское право

7. Гражданское право. общая часть Придворова М.Н. Учебное пособие для студентов специальности 030900 «Юриспруденция», обучающихся с применением балльно-рейтинговой системы оценки образовательной деятельности / Тамбов, 2015.

8. Гражданское право Вронская М.В. Учебник / Москва, 2018. Сер. Среднее профессиональное образование

9. Гражданское право: общие положения об обязательствах Аюшеева И.З., Белова Д.А., Гринь О.С., Долинская В.В., Рузанова В.Д., Рузанова Е.В., Слесарев В.Л. Учебное пособие для бакалавров / Москва, 2017.

10. Гражданское право России Камзина А.Д. Электронная учебная программа для студентов, обучающихся по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «История и обществознание», «Русский язык и история», «История и Иностранный язык» / Оренбург, 2017.

3. Если Ваша фамилия на буквы Л – Я

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные книги (текст : электронный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве)

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Экономическая и информационная безопасность Одинцов А.А., Одинцов А.А. справочник : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Нац. экономика" и др. экон. специальностям. - Москва, 2005. Сер. Юридические справочники. – Издательство Наука. – 200 с.

2. Механизмы и институты обеспечения экономической безопасности рынка ценных бумаг Зуева А.С., Зуева А.С. монография / Акад. экономической безопасности МВД России. Москва, 2010. – Издательство Наука. – 200 с.

3. Угрозы экономической безопасности предприятия и их предотвращение Алябьева М.В. Москва, 2020. – Издательство Наука. – 200 с.

4. Механизмы обеспечения экономической безопасности предприятия Снитко Л.Т., Клиндухова О.А., Емельянова Т.В. Белгород, 2019. – Издательство Наука. – 200 с.

5. Экономическая безопасность предприятия Сергеев А.А. Учебник и практикум / Москва, 2020. Сер. 76 Высшее образование (1-е изд.). – Издательство Наука. – 200 с.

6. Безопасность жизнедеятельности. производственная безопасность и охрана труда на предприятиях автосервиса Сапронов Ю.Г. учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 280100 "Безопасность жизнедеятельности в техносфере". - Москва, 2008. Сер. Высшее профессиональное образование. Автосервис. – Издательство Наука. – 200 с.

7. Системный подход к обеспечению информационной безопасности предприятия (фирмы) Трайнев В.А. Москва, 2020. (3-е изд.)

8. Основы информационной безопасности предприятия Гришина Н.В. Москва, 2019. Сер. Высшее образование: Бакалавриат. – Издательство Наука. – 200 с.

9. Экономическая безопасность предприятия Сергеев А.А. Учебник и практикум / Москва, 2019. Сер. 11 Университеты России (1-е изд.). – Издательство Наука. – 200 с.

10. Экономическая безопасность предприятия Суглобов А.Е., Хмелев С.А., Орлова Е.А. Москва, 2017. – Издательство Наука. – 200 с.

4. Если Ваша фамилия на буквы Л – Я

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные книги (текст : электронный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве)

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Экономическая и информационная безопасность Одинцов А.А., Одинцов А.А. справочник : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Нац. экономика" и др. экон. специальностям. - Москва, 2005. Сер. Юридические справочники. – Издательство Наука. – 200 с.

2. Механизмы и институты обеспечения экономической безопасности рынка ценных бумаг Зуева А.С., Зуева А.С. монография / Акад. экономической безопасности МВД России. Москва, 2010. – Издательство Наука. – 200 с.

3. Угрозы экономической безопасности предприятия и их предотвращение Алябьева М.В. Москва, 2020. – Издательство Наука. – 200 с.

4. Механизмы обеспечения экономической безопасности предприятия Снитко Л.Т., Клиндухова О.А., Емельянова Т.В. Белгород, 2019. – Издательство Наука. – 200 с.

5. Экономическая безопасность предприятия Сергеев А.А. Учебник и практикум / Москва, 2020. Сер. 76 Высшее образование (1-е изд.). – Издательство Наука. – 200 с.

6. Безопасность жизнедеятельности. производственная безопасность и охрана труда на предприятиях автосервиса Сапронов Ю.Г. учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по

направлению 280100 "Безопасность жизнедеятельности в техносфере". - Москва, 2008. Сер. Высшее профессиональное образование. Автосервис. – Издательство Наука. – 200 с.

7. Системный подход к обеспечению информационной безопасности предприятия (фирмы) Трайнев В.А. Москва, 2020. (3-е изд.)

8. Основы информационной безопасности предприятия Гришина Н.В. Москва, 2019. Сер. Высшее образование: Бакалавриат. – Издательство Наука. – 200 с.

9. Экономическая безопасность предприятия Сергеев А.А. Учебник и практикум / Москва, 2019. Сер. 11 Университеты России (1-е изд.) . – Издательство Наука. – 200 с.

10. Экономическая безопасность предприятия Суглобов А.Е., Хмелев С.А., Орлова Е.А. Москва, 2017. – Издательство Наука. – 200 с.

5. Если Ваша фамилия на буквы А - К

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные книги (текст : электронный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве)

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Экономическая и информационная безопасность Одинцов А.А., Одинцов А.А. справочник : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Нац. экономика" и др. экон. специальностям. - Москва, 2005. Сер. Юридические справочники. – Издательство Наука. – 200 с.

2. Механизмы и институты обеспечения экономической безопасности рынка ценных бумаг Зуева А.С., Зуева А.С. монография / Акад. экономической безопасности МВД России. Москва, 2010. – Издательство Наука. – 200 с.

3. Угрозы экономической безопасности предприятия и их предотвращение Алябьева М.В. Москва, 2020. – Издательство Наука. – 200 с.

4. Механизмы обеспечения экономической безопасности предприятия Снитко Л.Т., Клиндухова О.А., Емельянова Т.В. Белгород, 2019. – Издательство Наука. – 200 с.

5. Экономическая безопасность предприятия Сергеев А.А. Учебник и практикум / Москва, 2020. Сер. 76 Высшее образование (1-е изд.) . – Издательство Наука. – 200 с.

6. Безопасность жизнедеятельности. производственная безопасность и охрана труда на предприятиях автосервиса Сапронов Ю.Г. учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 280100 "Безопасность жизнедеятельности в техносфере". - Москва, 2008. Сер. Высшее профессиональное образование. Автосервис. – Издательство Наука. – 200 с.

7. Системный подход к обеспечению информационной безопасности предприятия (фирмы) Трайнев В.А. Москва, 2020. (3-е изд.)

8. Основы информационной безопасности предприятия Гришина Н.В. Москва, 2019. Сер. Высшее образование: Бакалавриат. – Издательство Наука. – 200 с.

9. Экономическая безопасность предприятия Сергеев А.А. Учебник и практикум / Москва, 2019. Сер. 11 Университеты России (1-е изд.) . – Издательство Наука. – 200 с.

10. Экономическая безопасность предприятия Суглобов А.Е., Хмелев С.А., Орлова Е.А. Москва, 2017. – Издательство Наука. – 200 с.

6. Если Ваша фамилия на буквы А – К

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные статьи из сборников трудов конференций (текст : непосредственный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве).

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Пределы применимости норм общего международного права об исключении противоправности деяния в международном праве прав человека Красиков Д.В. В сборнике: Конституционно-правовые проблемы эффективности публичной власти: теория и практика. по материалам Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 25-летию Конституции Российской Федерации / Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина. Москва, 2018. С. 89-92.

2. Конвергенция международного частного трудового права и международного публичного трудового права Матчанова З.Ш. В сборнике: Право в современном мире: вопросы теории и

практики. сборник научных статей по материалам Второй международной научно-практической конференции / Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена. Москва, 2015. С. 230-233.

3. Общеизвестные принципы и нормы международного права и международные договоры в системе российского гражданского права Санникова Л.В. В сборнике: Современная гуманитарная наука: проблемы и перспективы развития. Материалы международной научной конференции. Санкт-Петербург, 2015. С. 145-150.

4. Имплементация норм и принципов международного права в национальные системы права как важнейший фактор развития международных отношений Шонин Н.Е. В сборнике: Наука, инновации и современные глобальные вызовы. Сборник научных трудов по материалам Международной научно-исследовательской конференции. Петрозаводск, 2017. С. 32-45.

5. Становление права международных организаций как отрасли международного права Игнатъева М.В. В сборнике: Герценовские чтения-2016. Актуальные проблемы права и гражданско-правового образования. Материалы Всероссийской научно-практической конференции. Москва, 2016. С. 63-64.

6. Право международной информационной безопасности: к вопросу о становлении подотрасли права международной безопасности Гонтарь Л.О. В сборнике: Права человека как достижение цивилизации. сборник статей участников Международной студенческой научной конференции. отв. ред. Е. Н. Трикоз. - Тверь, 2019. С. 169-170.

7. Международное право, международное частное право и правовые механизмы разрешения споров в сфере спорта Доронина Н.Г. В сборнике: Спорт в национально-правовом и международно-правовом измерении: актуальные проблемы. сборник материалов Международной научно-практической конференции. Казань, 2019. С. 65-72.

8. Международная защита прав женщин как институт международного права Амплеева Е.Е. В сборнике: Права женщин в системе конституционных прав и свобод человека и гражданина: международный и национальный аспект. Сборник статей. Под общей редакцией Г.Л. Куликовой. - Тюмень, 2018. С. 71-73.

9. Венская конвенция о праве международных договоров 1969 года и её влияние на международное право Юрченко А.В. В сборнике: Юридическая наука в XXI веке. Сборник научных статей по итогам работы заключительного международного круглого стола. Волгоград, 2018. С. 95-96.

10. Международное воздушное право в системе международного права Толстова А.Е. В сборнике: Актуальные проблемы конституционного и международного права. Материалы Третьей ежегодной конференции. Сургут, 2019. С. 193-196.

7. Если Ваша фамилия на буквы Л – Я

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные статьи из сборников трудов конференций (текст : непосредственный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве).

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Вопросы взаимосвязи финансового права с другими отраслями права Киселева Е.И., Булгакова Е.Е., Хачатрян К.В. В сборнике: Фундаментальные и прикладные исследования гуманитарных и естественных наук: экономические, социальные, философские, политические, правовые, общенаучные аспекты. материалы международной научно-практической конференции: в 3-х частях. Ответственные редакторы: Н.Н. Понарина, С.С. Чернов. Москва, 2018. С. 116-117.

2. Предмет и метод финансового права как критерии самостоятельности отрасли права Аракелян И.Н. В сборнике: Развитие науки и образования в современном мире. Сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции. Тюмень, 2018. С. 192-199.

3. Перспективы развития права денежного обращения как подотрасли финансового права Тесёлкина В.А. В сборнике: Актуальные проблемы юридической науки и практики. Сборник научных статей по материалам международной научно-практической конференции. Казань, 2018. С. 168-173.

4. Публичное фондовое право как институт финансового права Прошунин М.М. В сборнике: Публично-правовые механизмы в обеспечении общественного развития. материалы Всероссийской научно-практической конференции, посвященной памяти профессора Нины Антоновны Куфаковой. Российский университет дружбы народов ; Ответственный редактор А.Р. Батяева. Волгоград, 2016. С. 151-159.

5. Финансовое право как метаправо к публичному и частному праву Казанцев Н.М. В сборнике: Публичные финансы в XXI веке. Сборник научных статей . Под редакцией А.Д. Селюкова и В.А. Слепова. - Белгород, 2017. С. 78-81.

6. Налоговое право в России: подотрасль финансового права или обособленная отрасль права? Ибрагимова Д.А. В сборнике: Наука, технологии, искусство: теоретико-эмпирические и прикладные исследования. сборник научных трудов по материалам XIII Международного междисциплинарного форума молодых ученых. НОО Профессиональная наука. Санкт-Петербург, 2017. С. 41-44.

7. Значение теории государства и права для науки финансового права Петухова И.А. В сборнике: Государство и право в условиях гражданского общества. Сборник статей Международной научно-практической конференции. Ответственный редактор: Сукиасян Асатур Альбертович. Махачкала, 2015. С. 126-127.

8. Место эмиссионного права в системе финансового права Зимин А.В. В сборнике: Поколение будущего. сборник избранных статей Международной студенческой научной конференции. Владивосток, 2020. С. 222-224.

9. Некоторые проблемы установления (доказывания) юридических фактов в финансовом праве Паукова Н.И. В сборнике: Теоретические и прикладные вопросы науки и образования. сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции. Астрахань, 2015. С. 114-115.

10. Специфические субъекты в финансовом праве Запорожцев Д.С. В сборнике: Теоретические и практические аспекты правовых отношений. Сборник статей Международной научно-практической конференции. Ответственный редактор: Сукиасян А.А. – Астана, 2015. С. 53-55.

8. Если Ваша фамилия на буквы Л – Я

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные статьи из сборников трудов конференций (текст : электронный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве)

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Сравнительно-правовой анализ соотношения конституционного права на трудовые споры и права на защиту трудовых прав Карпушкин А.В. В сборнике: Инновационные подходы в современной науке. сборник статей по материалам LXX международной научно-практической конференции. Москва, 2020. С. 140-143.

2. Конвергенция международного частного трудового права и международного публичного трудового права Матчанова З.Ш. В сборнике: Право в современном мире: вопросы теории и практики. сборник научных статей по материалам Второй международной научно-практической конференции. Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена. - Москва, 2015. С. 230-233.

3. Защита субъектов трудовых правоотношений от злоупотребления правом как гарантия реализации гуманизма в трудовом праве Возняк А.М. В сборнике: Гуманистический фактор в современном праве. Материалы международной научно-практической конференции. Ответственный редактор: Сошникова Тамара Аркадьевна. - Волгоград, 2016. С. 284-287.

4. Процедура медиации при разрешении индивидуальных трудовых споров как способ реализации права на защиту работником трудовых прав Коваленко Е.А., Шидловский В.А. В сборнике: Концепции фундаментальных и прикладных научных исследований. сборник статей международной научно-практической конференции. 2016. С. 122-124.

5. Защита трудовых прав и интересов работников в трудовом праве Васильева Е.А., Белозерова О.А., Тигай В.А. В сборнике: Концепции устойчивого развития науки в современных

условиях. сборник статей Международной научно-практической конференции: в 2 частях. Ростов-на-Дону, 2017. С. 168-172.

6. Ограничения трудовых прав и дифференциация в трудовом праве Юрченко Е.В. В сборнике: Государство и правовая система российской федерации в условиях информационного общества. сборник статей Международной научно-практической конференции. Самара, 2018. С. 114.

7. Защита прав работников в контексте развития российского трудового права в современных условиях Самуйлова Н.М. В сборнике: Междисциплинарность науки как фактор инновационного развития. сборник статей Международной научно-практической конференции: в 4 частях. Курск, 2017. С. 186-190.

8. Развитие законодательства о разграничении трудового права со смежными отраслями права Малкеров В.Б. В сборнике: Право в современном мире. Материалы VI Международной научно-практической конференции. Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, Уральский институт управления - филиал. Екатеринбург, 2017. С. 316-318.

9. Трудовые права несовершеннолетних в нормах международного права Горшенева Л.А. В сборнике: Научный поиск в современном мире. сборник материалов XV Международной научно-практической конференции. Севастополь, 2017. С. 93-96.

10. Некоторые особенности представительства прав и интересов малолетних работников в сфере трудового права России Корняков В.И. В сборнике: Седьмой пермский конгресс ученых-юристов. Материалы Всероссийской научно-практической конференции. отв. ред. В. Г. Голубцов; О. А. Кузнецова; Пермский государственный национальный исследовательский университет. Пермь, 2016. С. 379-380.

9. Если Ваша фамилия на буквы А – К

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные статьи из сборников трудов конференций (текст : электронный). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве).

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Соотношение финансирования под уступку денежного требования со смежными конструкциями в предпринимательском праве Левушкин А.Н. В сборнике: Актуальные проблемы современного законодательства. Сборник статей участников V Всероссийской межвузовской научно-практической конференции. Под редакцией Е.В. Былинкиной, С.В. Дубовиченко, О.В. Садовской. Москва, 2020. С. 98-108.

2. Место предпринимательского права в системе российского права Золотарев В.В. В сборнике: Актуальные проблемы правового обеспечения профессиональной деятельности. Мир науки. Материалы конференции. Тюмень, 2018. С. 119-122.

3. Институт права собственности как основа права на предпринимательскую деятельность в России Илюхина Ю.Ю., Ананьева М.К. В сборнике: Инновационные процессы в экономике и бизнесе: научный взгляд. материалы III международной научно-практической конференции. Под общей редакцией Терениной И.В. Новый Уренгой, 2018. С. 60-61.

4. Корпоративное право как подотрасль предпринимательского права Шишкин С.Н. В сборнике: Проблемы развития и перспективы предпринимательского права в современных экономических условиях. материалы II Международной научно-практической конференции. Саратов, 2018. С. 19-27.

5. Предпринимательское право в системе российского права Веселова А.В. В сборнике: Развитие юридической науки и проблема преодоления пробелов в праве. сборник научных статей по итогам работы четвертого международного круглого стола. Волгоград, 2019. С. 32-33.

6. Корпоративное право как основополагающий институт реализации права на предпринимательскую деятельность в России Бобылев А.И. В сборнике: Конституционно-правовые механизмы защиты прав человека и гражданина в России и мире. Материалы международной научно-практической конференции. Казань, 2019. С. 133-137.

7. Предпринимательское право - комплексная интегрированная отрасль российского права

Морозов Д.А., Працко Г.С. В сборнике: Законность и правопорядок : правосознание и правовая культура современного общества. сборник материалов I Международной научно-практической конференции. Пермь, 2017. С. 42-46.

8. МЕСТО ИННОВАЦИОННОГО ПРАВА В СИСТЕМЕ РОССИЙСКОГО ПРАВА В СРАВНЕНИИ С ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИМ ПРАВОМ Хицкова А.А., Одинцова А.Р., Агуреева Е.Г. В сборнике: Экономика и управление в XXI веке: стратегии устойчивого развития. сборник статей победителей международной научно-практической конференции. Пенза, 2017. С. 94-97.

9. Конституционное право на предпринимательскую деятельность в зарубежных странах Продыус М.И. В сборнике: Право и политика: теоретические и практические проблемы. Сборник материалов 5-й Международной научно-практической конференции. Ответственный редактор Н.Н. Кулешова. Псков, 2017. С. 126-129.

10. Предпринимательская деятельность как предмет прокурорского надзора за исполнением законодательства о защите прав субъектов предпринимательской деятельности Галимов Э.Р., Юшина Н.А. В сборнике: Фундаментальные и прикладные научные исследования: актуальные вопросы, достижения и инновации. сборник статей VII Международной научно-практической конференции: в 4 частях. Мурманск, 2017. С. 86-88.

10. Если Ваша фамилия на буквы А – К

Составьте библиографическое описание на ниже приведенные статьи из периодических изданий (журналов). Список должен быть выстроен в алфавитном порядке (по первой букве)

Описание составляется по ГОСТу 2018 г.

1. Оценка роли региональных финансов в экономическом и социальном развитии региона Умарова З.М., Гюльмагомедова Г.А. // Экономика и бизнес: теория и практика. 2019. № 12-3 (58). С. 101-105.

2. Региональные финансы поют грустные романсы (на примере Ярославской области) Гордеев В.А. Вестник Ивановского государственного университета. Серия: Экономика. 2020. № 1 (43). С. 17-23.

3. Механизм оценки качества управления региональными и муниципальными финансами в целях повышения его эффективности Колесов Р.В., Сироткин С.А., Туманов Д.В. Теоретическая экономика. 2019. № 9 (57). С. 58-67.

4. Основные направления совершенствования деятельности региональных органов Федерального казначейства в условиях интегрированной системы управления государственными финансами Нечаева М.Л., Киотова Д.А. Финансы и кредит. 2020. Т. 26. № 10 (802). С. 2364-2384.

5. Актуальные проблемы системы региональных финансов в РФ Арсингиреева М.А., Гулян К.Д., Флоринская М.В. // Академическая публицистика. 2019. № 5. С. 158-161.

6. Совершенствование механизмов управления региональными и муниципальными финансами: оценка и рекомендации Кваша В.А., Колесов Р.В., Туманов Д.В. Вестник Академии. 2019. № 2. С. 75-87.

7. Теоретические основы эффективного взаимодействия региональной экономики и финансов Рахимов З.А., Хомидов Д.М. Вестник Таджикского национального университета. Серия социально-экономических и общественных наук. 2013. № 2/4 (114). С. 133-142.

8. Современные проблемы оценки эффективности управления региональными финансами Кошкина Д.И., Богомазова О.И. // Экономика и предпринимательство. 2016. № 7 (72). С. 891-893.

9. Региональные финансы Российской Федерации: этапы становления, современные проблемы и приоритеты развития Болдырева Л.В., Солонина С.В. Государственное и муниципальное управление. Ученые записки СКАГС. 2017. № 1. С. 85-90.

10. Современное состояние и направления развития региональных финансов Тимошенко П.Н., Морева В.В. // Научный вестник Государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Невинномысский государственный гуманитарно-технический институт". 2017. № 2. С. 101-106.

Заочная форма

1. Библиографическое описание книжных изданий (текст : непосредственный).

Рекомендуемая литература:

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Abbreviation of words and word combinations in Russian. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.12-2011 : введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114/>.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ; разработан Федеральным государственным унитарным предприятием "Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)", филиал "Российская книжная палата", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская государственная библиотека", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская национальная библиотека". – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200161674/>.

Библиографическое описание (БО) – это информация, содержащая сведения библиографического характера о документе, части документа или совокупности нескольких документов, составленная согласно установленных правил или стандартов. С помощью такого описания можно идентифицировать документ, так как это своего рода его характеристика, указывающая его основные особенности.

БО составляется по ГОСТу, который указан в рекомендуемой литературе. Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных ресурсов на любых физических носителях и/или в информационно-телекоммуникационных сетях: книги, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, сериальные издания, нормативные и технические документы, интегрируемые ресурсы, электронные ресурсы, микроформы и другие ресурсы, а также составные части ресурсов, группы однородных и разнородных ресурсов.

В состав библиографического описания входят следующие области в приведенной ниже последовательности:

- область заглавия и сведений об ответственности;
- область издания;
- специфическая область материала или вида ресурса;
- область публикации, производства, распространения и т.д.;
- область физической характеристики;
- область серии и многочастного монографического ресурса;
- область примечания;
- область идентификатора ресурса и условий доступности;
- область вида содержания и средства доступа.

Правила наполнения областей и элементов библиографическими сведениями являются общими для всех объектов библиографического описания независимо от вида ресурса и от того, на каком физическом носителе информации сведения помещены.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции - обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих

опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках в выходных формах традиционной и машиночитаемой каталогизации.

Главным источником информации является элемент ресурса, содержащий идентифицирующие его сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка, наклейка и т.п. Каждый вид ресурса имеет определенный предпочтительный источник, содержащий наиболее полную и авторитетную информацию, который используется при разночтении сведений.

Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме. При необходимости можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, а также затруднить его понимание.

Сокращения могут применяться во всех областях библиографического описания, кроме области вида содержания и средства доступа, с учетом следующих положений:

- не сокращают слова и словосочетания в любых заглавиях, приводимых в различных областях описания (кроме тех случаев, когда сокращение имеется в предписанном источнике информации);

- не сокращают слова и словосочетания, которые входят в состав сведений, относящихся к заглавию, сведений об ответственности, а также слова, обозначающие тематическое название издателя.

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии.

Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, в каком они представлены в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме, с учетом перечисленных ниже положений.

Таблица 1 - Перечень областей и элементов библиографического описания книжного издания (текст : непосредственный).

Область описания	Правила составления	Примеры
Заголовок	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. В данном поле указывается первая фамилия автора книги. Сначала полностью фамилия, следом через запятую инициалы (инициалы указываются через пробел). Если у книги 3 автора, то приводится только первый, а все остальные (и первый в том числе) указываются в поле ответственности. Если авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в ответственности. После перечислений 3-х авторов описание заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.]. В данном поле сокращения не предусмотрены.	Иванов, А. И. Петров, И. Ю.
Заглавие	Обязательное поле. В данном поле мы пишем название книги в том виде, в каком оно указано на титульном листе (не путать с обложкой книги). Если у книги приведено название на другом языке, то оно называется «Параллельное заглавие» и оно приводится после основного названия через знак «=>».	История России Делопроизводство в организации : особенности составления и ведения номенклатуры дел Декоративно-прикладное искусство в России в XVIII веке

	В данном поле сокращения не предусмотрены.	Библиотечно-библиографическая классификация: средние таблицы = Library and bibliographic classification: average tables
Продолжение заглавия	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. В данном поле указываются сведения, которые поясняют основное заглавие. Данные сведения приводятся с маленькой буквы и перед ними всегда ставится знак «:». Между знаком «:» и продолжением заглавия ставится пробел. В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).	: учебное пособие : учебник : учебно-методическое пособие : комментарий к закону : справочное издание : монография : курс лекций
Область ответственности	Обязательное поле. Данное поле всегда начинается со знака «/». В данном поле необходимо указывать всех ответственных лиц, а также организации, которые причастны к выпуску данного книжного издания. Сначала приводятся сведения об авторах и соавторах, а потом об организациях. Сведения об авторах указываются в следующем порядке: сначала инициалы, а потом фамилия. Между инициалами и фамилией (как в заголовке) запятая уже не ставится. Между инициалами ставится пробел. Однородные сведения (только авторы) перечисляются через запятую, а разнородные сведения (авторы и организации) разделяются друг от друга через знак «;» Если у книги авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в ответственности. После перечислений 3-х авторов описание заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.] В данном поле сокращаться могут только общеизвестные названия организаций, например: МГУ, МГИМО, ЮНЕСКО и т.п.	/ А. И. Петров / А. Д. Иванов, И. Г. Ларин / Л. Г. Каменев ; МГУ / Р. Л. Немов, Г. И. Аверин, Д. Т. Волотов [и др.]
Сведения о переиздании	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. Указываются сведения о переизданиях данного книжного издания и эта информация указана обычно на титульном листе. Вся информация (переиздание, дополненное, исправленное и т.п.) перечисляется через запятую. Данное поле самостоятельное, поэтому оно отделяется от других областей знаком «. -» Если данное поле начинается со слова, то оно пишется с большой буквы. В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).	. – 2-е изд., перераб. и доп. – . – Второе изд., испр. и доп. -

<p>Область выходных данных</p>	<p>Обязательное поле. В данном поле указывается место, издательство и год издания данной книги. Место и год присутствуют всегда в данном поле, издательство только при наличии. Если в книге отсутствует издательство, то город от год отделяются знаком «,». В описании сначала указывается город с большой буквы, потом (при наличии) через знак «:» издательство, а потом через знак «,» год издания. При описании издательства, само слово «Издательство» не пишется. При описании года, после числительного слово «Год» или буква «Г» не пишется. Данные сведения (место издания, издательство и год) являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» В данном поле сокращения не предусмотрены.</p>	<p>. – Москва : Проспект, 2020. – . – Волгоград : Наука, 2019. – . – Санкт-Петербург, 2020. -</p>
<p>Область количественной характеристики</p>	<p>Обязательное поле. Указывается общий объем книги. Сначала пишется числительное, потом буква «с», что обозначает страниц. Между числительным и буквой ставится пробел. Если в книге существуют графики, таблицы, иллюстрации, то они указываются в этом поле через знак «;». В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).</p>	<p>300 с. 215 с. ; ил.</p>
<p>Информация о серии</p>	<p>Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. Обычно эта информация приводится на титульном листе. Данные сведения указывается также, как они приведены на титульном листе. Данные сведения (место издания, издательство и год) являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» Данные указываются в круглых скобках.</p>	<p>. – (Серия : Студенту вуза). – . – (Высшее образование). -</p>
<p>Область примечания</p>	<p>Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. Эта информация берется из содержания книги. Сначала пишется название описываемой области (библиография, именной указатель, предметный указатель и т.п.), далее ставится знак «:», потом указываются конкретные страницы, на которых расположен данный объект. Обратите внимание, что буква «с.» (страницы) здесь пишется первой, а только потом числительные. Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой</p>	<p>. - Библиогр. : с. 30 - 31. – . – Имен. указ. : с. 100 – 102. -</p>

	литературы).	
Сведения о количестве экземпляров	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. Данная информация берется из последнего листа книги, где издательства пишут свою служебную информацию. Сначала указывается числительное, а потом слово «экз.». Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).	. – 300 экз. -
ISBN	Обязательное поле. Международный стандартный книжный номер - уникальный номер книжного издания, необходимый для распространения книги в торговых сетях и автоматизации работы с изданием. Данная информация берется с оборота титульного листа. Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» Сначала пишется ISBN, а потом все цифры, которые указаны издателем.	. - ISBN 76-303-343536-8. -
Область вида содержания и средства доступа	Обязательное поле. Если Вы описываете книжный документ на традиционном (бумажном носителе), то в данном поле пишем фразу «Текст : непосредственный». Между словами ставим пробелы и знак «:». Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются знаками «. -». Данная информация не указана на титульном листе. Это поле является самым последним элементом библиографического описания. В данном поле сокращения не предусмотрены.	. – Текст : непосредственный.

Примеры библиографических описаний книжных изданий (текст : непосредственный).

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. - Москва : МГИМО (университет), 2017. - 144 с. : ил. - Библиогр.: с. 131-133. - 110 экз. - ISBN 978-5-9228-1632-8. - Текст : непосредственный.

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. - Санкт-Петербург : БАН, 2017. - 215 с. : портр. - Библиогр. в подстроч. примеч. - Имен. указ.: с. 206-215. - 300 экз. - ISBN 978-5-336-00204-1. - Текст : непосредственный.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А.

Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. - Курск : Университетская книга, 2017. - 196 с. : ил. - Библиограф.: с. 192-196. - 500 экз. - ISBN 978-5-9909988-3-4. - Текст : непосредственный.

2. Библиографическое описание книжных изданий (текст : электронный).

Рекомендуемая литература:

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Abbreviation of words and word combinations in Russian. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.12-2011 : введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114/>.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ; разработан Федеральным государственным унитарным предприятием "Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)", филиал "Российская книжная палата", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская государственная библиотека", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская национальная библиотека". – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200161674/>.

Библиографическое описание (БО) – это информация, содержащая сведения библиографического характера о документе, части документа или совокупности нескольких документов, составленная согласно установленных правил или стандартов. С помощью такого описания можно идентифицировать документ, так как это своего рода его характеристика, указывающая его основные особенности.

БО составляется по ГОСТу, который указан в рекомендуемой литературе. Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных (в том числе депонированных) и неопубликованных ресурсов на любых физических носителях и/или в информационно-телекоммуникационных сетях: книги, нотные, картографические, аудиовизуальные, изобразительные, сериальные издания, нормативные и технические документы, интегрируемые ресурсы, электронные ресурсы, микроформы и другие ресурсы, а также составные части ресурсов, группы однородных и разнородных ресурсов.

В состав библиографического описания входят следующие области в приведенной ниже последовательности:

- область заглавия и сведений об ответственности;
- область издания;
- специфическая область материала или вида ресурса;
- область публикации, производства, распространения и т.д.;
- область физической характеристики;
- область серии и многочастного монографического ресурса;
- область примечания;
- область идентификатора ресурса и условий доступности;
- область вида содержания и средства доступа.

Правила заполнения областей и элементов библиографическими сведениями являются общими для всех объектов библиографического описания независимо от вида ресурса и от того, на каком физическом носителе информации сведения помещены.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции - обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках в выходных формах традиционной и машиночитаемой каталогизации.

Главным источником информации является элемент ресурса, содержащий идентифицирующие его сведения, - титульный лист, титульный экран, этикетка, наклейка и т.п. Каждый вид ресурса имеет определенный предпочтительный источник, содержащий наиболее полную и авторитетную информацию, который используется при разночтении сведений.

Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме. При необходимости можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента, объединение различных записей в одну библиографическую запись и другие приемы сокращения.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, а также затруднить его понимание.

Сокращения могут применяться во всех областях библиографического описания, кроме области вида содержания и средства доступа, с учетом следующих положений:

- не сокращают слова и словосочетания в любых заглавиях, приводимых в различных областях описания (кроме тех случаев, когда сокращение имеется в предписанном источнике информации);

- не сокращают слова и словосочетания, которые входят в состав сведений, относящихся к заглавию, сведений об ответственности, а также слова, обозначающие тематическое название издателя.

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии.

Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, в каком они представлены в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме, с учетом перечисленных ниже положений.

Таблица 1 - Перечень областей и элементов библиографического описания книжного издания (текст : электронный).

Область описания	Правила составления	Примеры
Заголовок	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. В данном поле указывается первая фамилия автора книги. Сначала полностью фамилия, следом через запятую инициалы (инициалы указываются через пробел). Если у книги 3 автора, то приводится только первый, а все остальные (и первый в том числе) указываются в поле ответственности. Если авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в ответственности. После перечислений 3-х авторов описание заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.]. В данном поле сокращения не предусмотрены.	Иванов, А. И. Петров, И. Ю.
Заглавие	Обязательное поле. В данном поле мы пишем название книги в том	История России

	<p>виде, в каком оно указано на титульном листе (не путать с обложкой книги).</p> <p>Если у книги приведено название на другом языке, то оно называется «Параллельное заглавие» и оно приводится после основного названия через знак «=».</p> <p>В данном поле сокращения не предусмотрены.</p>	<p>Делопроизводство в организации : особенности составления и ведения номенклатуры дел</p> <p>Декоративно-прикладное искусство в России в XVIII веке</p> <p>Библиотечно-библиографическая классификация: средние таблицы = Library and bibliographic classification: average tables</p>
Продолжение заглавия	<p>Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. В данном поле указываются сведения, которые поясняют основное заглавие. Данные сведения приводятся с маленькой буквы и перед ними всегда ставится знак «:». Между знаком «:» и продолжением заглавия ставится пробел.</p> <p>В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).</p>	<p>: учебное пособие</p> <p>: учебник</p> <p>: учебно-методическое пособие</p> <p>: комментарий к закону</p> <p>: справочное издание</p> <p>: монография</p> <p>: курс лекций</p>
Область ответственности	<p>Обязательное поле.</p> <p>Данное поле всегда начинается со знака «/». В данном поле необходимо указывать всех ответственных лиц, а также организации, которые причастны к выпуску данного книжного издания. Сначала приводятся сведения об авторах и соавторах, а потом об организациях. Сведения об авторах указываются в следующем порядке: сначала инициалы, а потом фамилия. Между инициалами и фамилией (как в заголовке) запятая уже не ставится. Между инициалами ставится пробел. Однородные сведения (только авторы) перечисляются через запятую, а разнородные сведения (авторы и организации) разделяются друг от друга через знак «;»</p> <p>Если у книги авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в ответственности. После перечислений 3-х авторов описание</p>	<p>/ А. И. Петров</p> <p>/ А. Д. Иванов, И. Г. Ларин</p> <p>/ Л. Г. Каменев ; МГУ</p> <p>/ Р. Л. Немов, Г. И. Аверин, Д. Т. Волотов [и др.]</p>

	заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.]. В данном поле сокращаться могут только общеизвестные названия организаций, например: МГУ, МГИМО, ЮНЕСКО и т.п.	
Сведения о переиздании	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. Указываются сведения о переизданиях данного книжного издания и эта информация указана обычно на титульном листе. Вся информация (переиздание, дополненное, исправленное и т.п.) перечисляется через запятую. Данное поле самостоятельное, поэтому оно отделяется от других областей знаком «. -» Если данное поле начинается со слова, то оно пишется с большой буквы. В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).	. – 2-е изд., перераб. и доп. – . – Второе изд., испр. и доп. -
Область выходных данных	Обязательное поле. В данном поле указывается место, издательство и год издания данной книги. Место и год присутствуют всегда в данном поле, издательство только при наличии. Если в книге отсутствует издательство, то город от год отделяются знаком «,». В описании сначала указывается город с большой буквы, потом (при наличии) через знак «:» издательство, а потом через знак «,» год издания. При описании издательства, само слово «Издательство» не пишется. При описании года, после числительного слово «Год» или буква «Г» не пишется. Данные сведения (место издания, издательство и год) являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» В данном поле сокращения не предусмотрены.	. – Москва : Проспект, 2020. – . – Волгоград : Наука, 2019. – . – Санкт-Петербург, 2020. -
Область количественной характеристики	Обязательное поле. Указывается общий объем книги. Сначала пишется числительное, потом буква «с», что обозначает страниц. Между числительным и буквой ставится пробел. Если в книге существуют графики, таблицы, иллюстрации, то они указываются в этом поле через знак «;». В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).	300 с. 215 с. ; ил.
Информация о серии	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. Обычно эта информация приводится на титульном листе. Данные сведения указывается	. – (Серия : Студенту вуза). –

	<p>также, как они приведены на титульном листе.</p> <p>Данные сведения (место издания, издательство и год) являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -»</p> <p>Данные указываются в круглых скобках.</p>	. - (Высшее образование). -
Режим доступа	<p>Данная информация обязательна, если существуют особенности доступа к электронному ресурсу. Если электронный ресурс в открытом доступе, то данное поле не заполняется (например, если у Вас издание с сайта Киберленинка). Если Ваше издание размещено на сайте, которое требует регистрации, подписки на данный ресурс (например, как сайты e-library.ru, электронная библиотечная система и т.п.), то указываются условия доступа. Данные условия Вы указываете самостоятельно, они нигде не прописаны на сайтах.</p> <p>Данные сведения всегда начинаются фразой «Режим доступа :».</p> <p>Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -»</p> <p>Допустимы сокращения.</p>	. - Режим доступа : по подписке. - . - Режим доступа : для авториз. пользователей. -
Информация о сайте	<p>Обязательное поле. Указывается полный адрес на сайте Вашего книжного издания. Данное поле всегда начинается аббревиатурой URL. Заканчивается данное поле информацией о дате обращения к ресурсу. Дата обращения является факультативным элементом, но в ГОСТе она присутствует.</p> <p>Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -»</p>	. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114478 (дата обращения: 24.10.2019). - . - URL: https://www.e-library.ru/item.asp?id=30581994 (дата обращения: 14.07.2020). -
Область примечания	<p>Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии.</p> <p>Эта информация берется из содержания книги.</p> <p>Сначала пишется название описываемой области (библиография, именной указатель, предметный указатель и т.п.), далее ставится знак «:», потом указываются конкретные страницы, на которых расположен данный объект. Обратите внимание, что буква «с.» (страницы) здесь пишется первой, а только потом числительные.</p> <p>Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -»</p> <p>В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).</p>	. - Библиогр. : с. 30 - 31. - . - Имен. указ. : с. 100 – 102. - . - Библиогр. в кн. -

Сведения о количестве экземпляров	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. Данная информация берется из последнего листа книги, где издательства пишут свою служебную информацию. Сначала указывается числительное, а потом слово «экз.». Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» В данном поле возможны сокращения (в соответствии с ГОСТом из рекомендуемой литературы).	. – 300 экз. -
ISBN	Обязательное поле. Международный стандартный книжный номер - уникальный номер книжного издания, необходимый для распространения книги в торговых сетях и автоматизации работы с изданием. Данная информация берется с оборота титульного листа. Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» Сначала пишется ISBN, а потом все цифры, которые указаны издателем.	. - ISBN 76-303-343536-8. -
Область вида содержания и средства доступа	Обязательное поле. Если Вы описываете книжный документ (учебник, учебное пособие, справочник и т.п.) на электронном носителе (электронную книгу с сайта), то в данном поле пишем фразу «Текст : электронный». Между словами ставим пробелы и знак «:». Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются знаками «. -». Данная информация не указана на сайтах. Это поле является самым последним элементом библиографического описания. В данном поле сокращения не предусмотрены.	. – Текст : электронный.

Примеры библиографических описаний книжных изданий (текст : электронный).

Казачук, И.Г. Глаголы в современном русском языке / И.Г. Казачук, А.М. Чепасова. – 4-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2017. – 406 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114478> (дата обращения: 24.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-89349-961-2. – Текст : электронный.

Лексические и фразеологические предлоги в современном русском языке / А.М. Чепасова, Т.Г. Голощапова, Н.А. Павлова и др. ; ред. В.М. Мокиенко. – 4-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2017. – 174 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114943> (дата обращения: 24.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0034-1. – Текст : электронный.

Соколова, В.П. Современный русский язык. Морфология / В.П. Соколова ; Федеральное агентство по образованию, Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко. – Глазов : Глазовский государственный педагогический институт, 2012. – Ч. 2. Глагол. Наречие. Слова категории состояния. Служебные части речи. Особые части речи. – 76 с. – Режим

доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458747> (дата обращения: 24.10.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

3. Библиографическое описание статей из периодических изданий (текст : непосредственный).

Рекомендуемая литература:

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Abbreviation of words and word combinations in Russian. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.12-2011 : введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114/>.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ; разработан Федеральным государственным унитарным предприятием "Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)", филиал "Российская книжная палата", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская государственная библиотека", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская национальная библиотека". – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200161674/>.

Периодическое издание - издание, выходящее с заявленной периодичностью.

Наиболее распространённые формы периодики:

газета; газеты по периодичности подразделяются на ежедневные, еженедельные, выходящие раз в 2 недели и ежемесячные,

журнал; еженедельные, выходящие раз в 2 недели, ежемесячные, раз в два месяца и ежеквартальные,

ежегодник,

научный журнал,

календари,

реферативный сборник,

библиографический указатель,

информационный бюллетень,

справочник,

литературный журнал.

Библиографическое описание (БО) – это информация, содержащая сведения библиографического характера о документе, части документа или совокупности нескольких документов, составленная согласно установленных правил или стандартов. С помощью такого описания можно идентифицировать документ, так как это своего рода его характеристика, указывающая его основные особенности.

БО составляется по ГОСТу, который указан в рекомендуемой литературе. Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции - обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на

разных языках в выходных формах традиционной и машиночитаемой каталогизации.

Главным источником информации является элемент ресурса, содержащий идентифицирующие его сведения, - титульный лист, сама публикация в конкретном журнале на конкретных страницах. Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме. При необходимости можно применять сокращение слов и словосочетаний.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, а также затруднить его понимание.

Сокращения могут применяться во всех областях библиографического описания, кроме области вида содержания и средства доступа, с учетом следующих положений:

- не сокращают слова и словосочетания в любых заглавиях, приводимых в различных областях описания (кроме тех случаев, когда сокращение имеется в предписанном источнике информации);

- не сокращают слова и словосочетания, которые входят в состав сведений, относящихся к заглавию, сведений об ответственности, а также слова, обозначающие тематическое название издателя.

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии.

Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, в каком они представлены в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме, с учетом перечисленных ниже положений.

Таблица 1 - Перечень областей и элементов библиографического описания статьи из периодического издания (текст : непосредственный).

Область описания	Правила составления	Примеры
Заголовок	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. В данном поле указывается первая фамилия автора статьи. Даже если фамилии расположены не по алфавиту, Вы указываете именно первую, не переставляя их местами. Сначала полностью фамилия, следом через запятую инициалы (инициалы указываются через пробел). Если у статьи 3 автора, то приводится только первый, а все остальные (и первый в том числе) указываются в поле ответственности. Если авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в поле ответственности. После перечислений 3-х авторов описание заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.]. В данном поле сокращения не предусмотрены.	Иванов, А. И. Петров, И. Ю.
Заглавие	Обязательное поле. В данном поле мы пишем название статьи в том виде, в каком оно указано в самом начале публикации. Если у статьи приведено и другое название, например, на английском языке, то оно называется «Параллельное заглавие» и оно приводится после основного названия через знак «⇒». В данном поле сокращения не предусмотрены.	История России Делопроизводство в организации : особенности составления и ведения номенклатуры дел Декоративно-прикладное искусство в России в XVIII веке Библиотечно-библиографическая

		классификация: средние таблицы = Library and bibliographic classification: average tables
Область ответственн ости	<p>Обязательное поле.</p> <p>Данное поле всегда начинается со знака «/». В данном поле необходимо указывать всех ответственных лиц, а также организации, которые причастны к выпуску данной статьи. Также в этом поле указывается информация о редакторах, иллюстраторах (при наличии). Данные сведения берутся с заголовка самой статьи (не путать с оглавлением журнала). Сначала приводятся сведения об авторах и соавторах, а потом об организациях. Сведения об авторах указываются в следующем порядке: сначала инициалы, а потом фамилия. Между инициалами и фамилией (как в заголовке) запятая уже не ставится. Между символом «/» и инициалами ставится пробел. Между инициалами ставится пробел. Однородные сведения (только авторы) перечисляются через запятую, а разнородные сведения (авторы и организации) разделяются друг от друга через знак «;».</p> <p>Если у статьи авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в ответственности. После перечислений 3-х авторов описание заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.].</p> <p>В данном поле сокращаться могут общеизвестные названия организаций, например: МГУ, МГИМО, ЮНЕСКО и т.п.</p> <p>Также могут сокращаться уточнения к ответственным лицам : редактор (ред.), иллюстратор (ил.) и т.п.</p> <p>Данное поле заканчивается символами «. -».</p>	<p>/ А. И. Петров. -</p> <p>/ А. Д. Иванов, И. Г. Ларин. -</p> <p>/ Л. Г. Каменев ; МГУ. -</p> <p>/ Р. Л. Немов, Г. И. Аверин, Д. Т. Волотов [и др.]. -</p> <p>/ отв. ред. А. И. Сидоров. -</p>
Область вида содержания и средства доступа	<p>Обязательное поле.</p> <p>Если Вы описываете книжный документ на традиционном (бумажном носителе), то в данном поле пишем фразу «Текст : непосредственный». Между словами ставим пробелы и знак «:».</p> <p>Данная информация не указана на титульном листе, она приводится в соответствии с носителем информации (традиционный или электронный).</p> <p>Данное поле начинается символами «. -».</p> <p>В данном поле сокращения не предусмотрены.</p>	. – Текст : непосредственный
Название периодичес кого издания (журнала)	<p>Обязательное поле.</p> <p>Указывается название журнала без сопутствующих уточнений, а именно: не пишется – научно-популярный журнал ; международный журнал и т.п. Данные сведения берутся с титульного листа периодического издания.</p> <p>Название журнала является самостоятельным полем и в самом начале описания всегда ставится знак «/». Между символами и названием журнала ставится пробел.</p> <p>Если на титульном листе помимо общего названия приведена и серия журнала, то она указывается через точку после общего названия.</p>	<p>// Вопросы экономики. –</p> <p>// Вестник ВИЭПП. –</p> <p>// Конституционное и муниципальное право. –</p> <p>// Вестник Белгородского университета. Сер. Экономика. -</p>

	Заканчивается данное поле знаками «. -». В данном поле в названии журнала сокращения не предусмотрены. Сократить можно только слово «Серия».	
Год издания	Обязательное поле. Указывается год издания журнала, в котором опубликована статья. Данные сведения берутся с титульного листа журнала. Приводится только числительное, без слов и букв «год» или «г.». Данное поле самостоятельное, оно начинается и заканчивается символами «. -».	. - 2020. - . - 2021. -
Номер и том периодического издания	Обязательное поле. Указывается конкретный номер журнала. Сначала пишется символ «№», потом числительным сам номер, который указан на титульном листе журнала. Между символом и числительным ставится пробел. Если помимо номера указана и другая цифра, обычно она обозначает номер из общего количества изданных выпусков, то она приводится после указания номера в круглых скобках. Если у периодического издания на титульном листе помимо номера указан и том, то он приводится через запятую после указания номера. Между томом и числительным ставится пробел. Информация о томе может и отсутствовать, она указывается только при наличии. Данное поле самостоятельное, оно начинается и заканчивается символами «. -». В данном поле возможно сокращение слова «Том».	. - № 3. - . - № 3, Т. 4. - . - № 4 (36). - . - № 8 (63), Т. 5. -
Объем	Обязательное поле. Указывается конкретный объем статьи (начало и окончание). Сначала пишется буква «С.», которая обозначает слово «страницы», далее числительные (начало и окончание). Между буквой и числительными ставится пробел, между числительными также ставится пробел. Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются знаками «. -». Данное поле является последним и описание заканчивается точкой.	. - С. 35 - 25. . - С. 23 - 27.

Примеры библиографических описаний статей из периодических изданий (текст : непосредственный).

Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. - Текст : непосредственный // Мировая экономика и международные отношения. – 2020. - № 2. – С. 25 – 29.

Каменский, П. П. Психология младшего дошкольника : эмпирический анализ / П. П. Каменский ; илл. А. Б. Леонтьев ; Библиотека Российской академии наук. - Текст : непосредственный // Дошкольная педагогика. – 2020. - № 2 (39). – С. 21 – 25.

Оценка роли региональных финансов в экономическом и социальном развитии региона / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. - Текст : непосредственный // Экономика и бизнес : теория и практика. – 2020. - № 2 (39), Т. 34. – С. 21 – 25.

4. Библиографическое описание статей из периодических изданий (текст : электронный).

Рекомендуемая литература:

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила = System of standards on information, librarianship and publishing. Bibliographic record. Abbreviation of words and word combinations in Russian. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.12-2011 : введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114/>.

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления = Bibliographic record. Bibliographic description. General requirements and rules : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ; разработан Федеральным государственным унитарным предприятием "Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)", филиал "Российская книжная палата", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская государственная библиотека", Федеральным государственным бюджетным учреждением "Российская национальная библиотека". – Текст : электронный // Техэксперт : информационно-справочная система. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200161674/>.

Периодическое издание - издание, выходящее с заявленной периодичностью.

Наиболее распространённые формы периодики:

газета; газеты по периодичности подразделяются на ежедневные, еженедельные, выходящие раз в 2 недели и ежемесячные,

журнал; еженедельные, выходящие раз в 2 недели, ежемесячные, раз в два месяца и ежеквартальные,

ежегодник,

научный журнал,

календари,

реферативный сборник,

библиографический указатель,

информационный бюллетень,

справочник,

литературный журнал.

Библиографическое описание (БО) – это информация, содержащая сведения библиографического характера о документе, части документа или совокупности нескольких документов, составленная согласно установленных правил или стандартов. С помощью такого описания можно идентифицировать документ, так как это своего рода его характеристика, указывающая его основные особенности.

БО составляется по ГОСТу, который указан в рекомендуемой литературе. Настоящий стандарт устанавливает общие требования и правила составления библиографического описания ресурса, его части или группы ресурсов: набор областей и элементов библиографического описания, последовательность их расположения, наполнение и способ представления элементов, применение предписанной пунктуации и сокращений.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции - обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т.е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация способствует распознаванию отдельных элементов в описаниях на разных языках в выходных формах традиционной и машиночитаемой каталогизации.

Главным источником информации является элемент ресурса, содержащий идентифицирующие его сведения, - титульный лист, сама публикация в конкретном журнале на

конкретных страницах. Все данные в библиографическом описании могут быть представлены в полной форме. При необходимости можно применять сокращение слов и словосочетаний.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания, а также затруднить его понимание.

Сокращения могут применяться во всех областях библиографического описания, кроме области вида содержания и средства доступа, с учетом следующих положений:

- не сокращают слова и словосочетания в любых заглавиях, приводимых в различных областях описания (кроме тех случаев, когда сокращение имеется в предписанном источнике информации);

- не сокращают слова и словосочетания, которые входят в состав сведений, относящихся к заглавию, сведений об ответственности, а также слова, обозначающие тематическое название издателя.

При составлении библиографического описания соблюдают нормы современной орфографии.

Числительные в библиографическом описании, как правило, приводят в том виде, в каком они представлены в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме, с учетом перечисленных ниже положений.

Таблица 1 - Перечень областей и элементов библиографического описания статьи из периодического издания (текст : электронный).

Область описания	Правила составления	Примеры
Заголовок	Факультативное поле, его может и не быть, приводится только при наличии. В данном поле указывается первая фамилия автора статьи. Даже если фамилии расположены не по алфавиту, Вы указываете именно первую, не переставляя их местами. Сначала полностью фамилия, следом через запятую инициалы (инициалы указываются через пробел). Если у статьи 3 автора, то приводится только первый, а все остальные (и первый в том числе) указываются в поле ответственности. Если авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в поле ответственности. После перечислений 3-х авторов описание заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.]. В данном поле сокращения не предусмотрены.	Иванов, А. И. Петров, И. Ю.
Заглавие	Обязательное поле. В данном поле мы пишем название статьи в том виде, в каком оно указано в самом начале публикации. Если у статьи приведено и другое название, например, на английском языке, то оно называется «Параллельное заглавие» и оно приводится после основного названия через знак «=». В данном поле сокращения не предусмотрены.	История России Делопроизводство в организации : особенности составления и ведения номенклатуры дел Декоративно-прикладное искусство в России в XVIII веке Библиотечно-библиографическая классификация: средние таблицы = Library and bibliographic classification: average tables

<p>Область ответственности</p>	<p>Обязательное поле. Данное поле всегда начинается со знака «/». В данном поле необходимо указывать всех ответственных лиц, а также организации, которые причастны к выпуску данной статьи. Также в этом поле указывается информация о редакторах, иллюстраторах (при наличии). Данные сведения берутся с заголовка самой статьи (не путать с оглавлением журнала). Сначала приводятся сведения об авторах и соавторах, а потом об организациях. Сведения об авторах указываются в следующем порядке: сначала инициалы, а потом фамилия. Между инициалами и фамилией (как в заголовке) запятая уже не ставится. Между символом «/» и инициалами ставится пробел. Между инициалами ставится пробел. Однородные сведения (только авторы) перечисляются через запятую, а разнородные сведения (авторы и организации) разделяются друг от друга через знак «;». Если у статьи авторов 4 и более, то в заголовке никто не указывается, а только первые 3 автора приводятся в ответственности. После перечислений 3-х авторов описание заканчивается фразой в квадратных скобках [и др.]. В данном поле сокращаться могут общеизвестные названия организаций, например: МГУ, МГИМО, ЮНЕСКО и т.п. Также могут сокращаться уточнения к ответственным лицам : редактор (ред.), иллюстратор (ил.) и т.п. Данное поле заканчивается символами «. -».</p>	<p>/ А. И. Петров. - / А. Д. Иванов, И. Г. Ларин. - / Л. Г. Каменев ; МГУ. - / Р. Л. Немов, Г. И. Аверин, Д. Т. Волотов [и др.]. - / отв. ред. А. И. Сидоров. -</p>
<p>Область вида содержания и средства доступа</p>	<p>Обязательное поле. Если Вы описываете статью из периодического издания на электронном носителе (с сайта), то в данном поле пишем фразу «Текст : электронный». Между словами ставим пробелы и знак «:». Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются знаками «. -». Данная информация не указана на сайтах. В данном поле сокращения не предусмотрены.</p>	<p>. – Текст : электронный</p>
<p>Название периодического издания (журнала)</p>	<p>Обязательное поле. Указывается название журнала без сопутствующих уточнений, а именно: не пишется – научно-популярный журнал ; международный журнал и т.п. Данные сведения берутся с титульного листа периодического издания. Название журнала является самостоятельным полем и в самом начале описания всегда ставится знак «/». Между символами и названием журнала ставится пробел. Если на титульном листе помимо общего названия приведена и серия журнала, то она указывается через точку после общего названия. Заканчивается данное поле знаками «. -». В данном поле в названии журнала сокращения не</p>	<p>// Вопросы экономики. – // Вестник ВИЭПП. – // Конституционное и муниципальное право. – // Вестник Белгородского университета. Сер. Экономика. -</p>

	предусмотрены. Сократить можно только слово «Серия».	
Год издания	Обязательное поле. Указывается год издания журнала, в котором опубликована статья. Данные сведения берутся с титульного листа журнала. Приводится только числительное, без слов и букв «год» или «г.». Данное поле самостоятельное, оно начинается и заканчивается символами «. -».	. – 2020. – . – 2021. -
Номер и том периодического издания	Обязательное поле. Указывается конкретный номер журнала. Сначала пишется символ «№», потом числительным сам номер, который указан на титульном листе журнала. Между символом и числительным ставится пробел. Если помимо номера указана и другая цифра, обычно она обозначает номер из общего количества изданных выпусков, то она приводится после указания номера в круглых скобках. Если у периодического издания на титульном листе помимо номера указан и том, то он приводится через запятую после указания номера. Между томом и числительным ставится пробел. Информация о томе может и отсутствовать, она указывается только при наличии. Данное поле самостоятельное, оно начинается и заканчивается символами «. -». В данном поле возможно сокращение слова «Том».	. - № 3. – . - № 3, Т. 4. – . - № 4 (36). – . - № 8 (63), Т. 5. -
Объем	Обязательное поле. Указывается конкретный объем статьи (начало и окончание). Сначала пишется буква «С.», которая обозначает слово «страницы», далее числительные (начало и окончание). Между буквой и числительными ставится пробел, между числительными также ставится пробел. Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются, и заканчиваются знаками «. -».	. – С. 35 - 25. . – С. 23 - 27.
Режим доступа	Данная информация обязательна, если существуют особенности доступа к электронному ресурсу. Если электронный ресурс в открытом доступе, то данное поле не заполняется (например, если у Вас публикация с сайта Киберленинка). Если Ваша статья размещена на сайте, которое требует регистрации, подписки на данный ресурс (например, как сайты e-library.ru, электронная библиотечная система и т.п.), то указываются условия доступа. Данные условия Вы указываете самостоятельно, они нигде не прописаны на сайтах. Данные сведения всегда начинаются фразой «Режим доступа :». Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются и заканчиваются знаками «. -» Допустимы сокращения.	. – Режим доступа : по подписке. – . – Режим доступа : для авториз. пользователей. –
Информация о сайте	Обязательное поле. Указывается полный адрес на сайте публикации, которую Вы описываете. Данное	. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?pa

	<p>поле всегда начинается аббревиатурой URL. Заканчивается данное поле информацией о дате обращения к ресурсу. Дата обращения является факультативным элементом, но в ГОСТе она присутствует.</p> <p>Данные сведения являются самостоятельным полем и они начинаются знаками «. -». Данное поле является последним элементом описания.</p>	<p>ge=book&id=114478 (дата обращения: 24.10.2019). –</p> <p>. - URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30581994 (дата обращения: 14.07.2020). –</p>
--	--	---

Примеры библиографических описаний статей из периодических изданий (текст : электронный).

Игнатьев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний / С. В. Игнатьев, И. А. Мешков ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. - Текст : электронный // Мировая экономика и международные отношения. – 2020. - № 2. – С. 25 – 29. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/metodika-povysheniya-nadezhnosti-videokonferentssvyazi/viewer>.

Каменский, П. П. Психология младшего дошкольника : эмпирический анализ / П. П. Каменский ; ил. А. Б. Леонтьев ; Библиотека Российской академии наук. - Текст : электронный // Дошкольная педагогика. – 2020. - № 2 (39). – С. 21 – 25. – Режим доступа : для авториз. пользователей. - URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=36911247> (дата обращения : 11.02.2020).

Оценка роли региональных финансов в экономическом и социальном развитии региона / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. - Текст : электронный // Экономика и бизнес : теория и практика. – 2020. - № 2 (39), Т. 34. – С. 21 – 25. - Режим доступа : по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=362697&page_id=10 (дата обращения : 11.02.2020).

2.3.6 Методика проведения лекции-дискуссии

Цель: достижение определенного мнения по обсуждаемой проблеме путем осознания участниками своих мнений, суждений, оценок по теме дискуссии; уточнения взаимных позиций в споре; выработки уважительного отношения к другому мнению.

Задачи:

- развитие умений анализировать проблему или проблемную ситуацию;
- поиск и разработка перспективных идей;
- развитие способности продуцировать множество решений;
- нахождение оптимального решения среди нескольких альтернатив.

Методика проведения:

- назначение секретаря лекции-дискуссии, его инструктаж по выполняемым функциям;
- объявление критерий оценки;
- свободный обмен мнениями в промежутках между логически оформленными разделами сообщения учебного материала;
- подведение итогов дискуссии и оценка участников дискуссии по материалам, подготовленным секретарем, переход к информационной лекции.

Критерии оценки: секретарь лекции-дискуссии – 0,5 – 1,5 баллов; участие в дискуссии – 0,5 – 1 баллов.

2.3.7 Методика проведения проблемной лекции

Проблемная лекция – это рассмотрение в поисковом плане одной или нескольких научных проблем на основе анализирующего рассуждения, описания истории открытий, разбора и анализа какой-либо точки зрения и т.д.

Первичные логические звенья проблемной лекции – это :

- 1) создание проблемной ситуации;
- 2) анализ проблемы; 3) выдвижение гипотезы.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить.

Благодаря проблемной лекции обеспечивается достижение трех основных целей:

1. усвоение студентами теоретических знаний;
2. развитие теоретического мышления;
3. формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

Проблемная лекция строится таким образом, что познания учащихся приближаются к поисковой, исследовательской деятельности. Здесь участвуют мышление учащихся и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

В течение лекции мышление учащихся происходит с помощью создания преподавателем проблемной ситуации до того, как они получают всю необходимую информацию, составляющую для них новое знание. В традиционном обучении поступают наоборот – вначале дают знания, способ или алгоритм решения, а затем примеры, на которых можно поупражняться в применении этого способа. Таким образом, учащиеся самостоятельно пробуют найти решение проблемной ситуации.

2.3.8 Методика проведения семинара-дискуссии

Цель: достижение определенного мнения по обсуждаемой проблеме путем осознания участниками своих мнений, суждений, оценок по теме дискуссии; уточнения взаимных позиций в споре; выработки уважительного отношения к другому мнению.

Методика проведения: - назначение секретаря лекции-дискуссии, его инструктаж по выполняемым функциям; - объявление критерий оценки; - свободный обмен мнениями в промежутках между логически оформленными разделами сообщения учебного материала; - подведение итогов дискуссии и оценка участников дискуссии по материалам, подготовленным секретарем, переход к информационной лекции.

Семинары-дискуссии организуются как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических проблем, теоретико-практического мышления будущего специалиста.

Особенностью семинара-дискуссии является то, что студенты обсуждают уже решённые в науке проблемы. Существуют несколько вариантов проведения семинаров-дискуссий.

Вариант 1. Группа студентов делится на подгруппы. Эти подгруппы обсуждают некоторый вопрос, затем группа как целое обсуждает решения, предлагаемые в подгруппах. При этом могут участвовать как выявившиеся в подгруппе лидеры, так и остальные участники.

Вариант 2. Первоначально обучаемые проводят примерно 5 минут работая индивидуально и подготавливая письменно 2-3 вопроса по материалу самостоятельного чтения, затем они образуют пары, в которых эти вопросы обсуждаются. Через 10 минут пары образуют малые группы по 4-6 человек, которые продолжают дискуссию примерно 20 минут. Смысл состоит в том, что вопросы уже были обсуждены в парах, сложились какие-то устойчивые мнения, и дискуссия в малой группе будет более осмысленной. Оставшееся время занятия отводится для общегрупповой дискуссии и подведения итогов преподавателем.

Вариант 3 отличается от второго варианта тем, что «стартом» для дискуссии служит краткое сообщение одного из обучаемых.

Вариант 4. Начало дискуссии определяется изучением некоторого материала, предложенного преподавателем (серия слайдов, фрагмент фильма, размноженный текст и др.). Примерно через 15 минут начинается общее обсуждение.

Вариант 5 - семинар-дискуссия с элементами деловой игры. Семинар получает своего рода ролевою «инструментовку», отражающую реальные позиции людей, участвующих в научных

или иных дискуссиях. Можно ввести, например, роли ведущего, оппонента или рецензента, логика, психолога, эксперта и т.п., в зависимости от того какой материал обсуждается, и какие цели обучения и воспитания ставит преподаватель перед семинарским занятием. Преподаватель должен заранее ознакомить студентов с правилами ведения дискуссии и возможными ролями. Это целесообразно сделать на предшествующих семинарах, проблемных лекциях с использованием метода микродискуссии.

Другие участники дискуссии должны следить за ходом дискуссии, задавать вопросы докладчику, оппоненту, активно включаться в общение на любом этапе дискуссии, высказывать мнения и оценки, дополнять выступающего, высказывать критические замечания по предмету спора. Преподаватель организует такую подготовительную работу, которая может обеспечить активное участие в дискуссии каждого студента. Он определяет проблему и подпроблемы, которые будут рассматриваться на семинаре; подбирает основную и дополнительную литературу для докладчика и выступающих; распределяет функции и формы участия студентов в коллективной работе; готовит студентов к роли докладчика, оппонента, эксперта и т.п.; руководит всей работой семинара; подводит общие итоги состоявшейся дискуссии. Владея содержанием семинарского занятия, зная пути решения обсуждаемых проблем, преподаватель не должен прямо обнаруживать это знание. Он задает вопросы, делает отдельные замечания, уточняет основные положения доклада студента, фиксирует противоречия в рассуждениях.

К студентам, которые стесняются выражать свои мысли вслух, можно применить следующий приём, который действует безотказно: «Высказанное мнение представляет интерес, его поддержало большинство. А вы с этим мнением согласны? (Преподаватель обращается к молчаливому студенту.) Объясните, пожалуйста, почему?»

Критерии оценки: секретарь семинара-дискуссии – 0,5 – 1,5 баллов; участие в дискуссии – 0,5 – 1 баллов.

2.3.9 Методика проведения круглого стола

«Круглый стол» - это форма организации обмена мнениями.

Цель круглого стола – предоставить участникам возможность высказать свою точку зрения на обсуждаемую проблему, а в дальнейшем сформулировать либо общее мнение, либо четко разграничить разные позиции сторон.

Этапы подготовки круглых столов:

1.Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Кафедры предлагают темы «Круглых столов» с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. В этом случае следует учитывать общее правило: чем конкретнее сформулирована тема, тем лучше. Кроме того, тема должна представлять интерес для слушателей.

2.Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.

3.Подбор участников и определение экспертов Круглого стола. Суть любого Круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо собрать в одном месте людей, обладающих необходимыми знаниями по проблеме, требующей освещения. Этим людей называют экспертами или специалистами. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы Круглого стола. Если масштабы мероприятия выходят за рамки вуза, целесообразно на предварительном этапе подготовки Круглого стола разослать предполагаемым участникам информационные письма и приглашения к участию в данном мероприятии. Следует помнить, что формирование группы участников предусматривает дифференцированный подход: это должны быть не только компетентные, творчески мыслящие люди, но и должностные лица, представители исполнительной власти, от которых зависит принятие решений.

4. Предварительная рассылка вопросов предполагаемым участникам – осуществляется за 7-10 дней до Круглого стола;

5. Подготовка анкеты для участников Круглого стола – цель анкетирования состоит в том, чтобы быстро и без больших затрат времени и средств получить объективное представление о мнении участников Круглого стола по обсуждаемым проблемам. Анкетирование может быть сплошным (при котором опрашиваются все участники Круглого стола) или выборочным (при котором опрашивается часть участников Круглого стола). При составлении анкеты необходимо определить основную задачу-проблему, расчленив ее на составляющие, предположить, на основании каких сведений можно будет сделать определенные выводы. Вопросы могут быть открытыми, закрытыми, полужакрытыми. Формулировка их должна быть короткой, ясной по смыслу, простой, точной, однозначной. Начинать нужно с относительно простых вопросов, затем предлагать более сложные. Желательно сгруппировать вопросы по смыслу. Перед вопросами обычно помещают обращение к участникам опроса, инструкцию по заполнению анкеты. В конце следует поблагодарить участников.

Подготовка предварительной резолюции Круглого стола. Проект итогового документа должен включать констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками Круглого стола. Резолюция может содержать конкретные рекомендации библиотекам, методическим центрам, органам управления разных уровней, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных.

Варианты проведения «круглых столов»:

- Первый вариант - участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

- Второй вариант - ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает большой интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большого мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

- Третий вариант «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач учебно-воспитательного процесса. Тема обсуждения заранее не объявляется. В этом случае мастерство ведущего Круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью таких «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей.

- Четвертый вариант - «методический диалог». В рамках такой формы Круглого стола слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется по определенной проблеме между ведущим и слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков по дисциплине

3.1 Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости по дисциплине

В целях оперативного контроля уровня усвоения материала учебной дисциплины и стимулирования активной учебной деятельности студентов (очной формы обучения) используется

балльно-рейтинговая система оценки успеваемости. В соответствии с этой системой оценки студенту в ходе изучения дисциплины предоставляется возможность набрать не менее 60 баллов за текущую работу в семестре и до 40 баллов на экзамене/зачете (итоговый контроль).

Результирующая оценка по дисциплине складывается из суммы баллов текущего и итогового контроля. Шкала итоговой оценки по дисциплине: 91 – 100 баллов – «отлично», 76 – 90 баллов – «хорошо», 61 – 75 баллов – «удовлетворительно», менее 60 баллов – «неудовлетворительно».

К экзамену допускаются студенты, посетившие все лекции и семинары, прошедшие промежуточную аттестацию, с рейтингом не менее 30 баллов.

Баллы за текущую работу в семестре по дисциплине складываются из следующих видов деятельности студента:

Текущий контроль

	Минимально по видам работы (в баллах)	Максимально по видам работы (в баллах)
Посещение лекций	5	10
Выступление на семинаре	5	15
Конспект лекций	5	10
Работа на семинарских (практических) занятиях	5	15
Контроль СРС (контрольные опросы, тестирование, собеседование и др. виды контроля)	5	10

Для получения допуска к экзамену (зачету) по дисциплине студент должен набрать в семестре не менее 30 баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает поощрение студентов за работу в семестре проставлением «премиальных» баллов.

«Премиальные»	Кол-во баллов
Дополнение к ответу на семинаре	+ 0,5 балла
Участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	+ 15 баллов
Призовое место за участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях в рамках предмета дисциплины	+ 30 баллов

Шкала итоговой оценки

Количество баллов	Оценка
90 – 100	«отлично» (зачтено)
75– 89	«хорошо» (зачтено)
60 – 74	«удовлетворительно» (зачтено)
0 – 59	«неудовлетворительно» (не зачтено)