

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского

Методические указания по изучению дисциплины
«Экологический аудит»

для студентов направления подготовки 35.04.01 Лесное дело

Иркутск 2020

Печатается по решению методической комиссии ИУПР – факультета охотоведения Иркутского ГАУ от 23.06.2020

Составитель:

Профессор каф. охотоведения и биоэкологии Саловаров В.О.

Рецензенты:

Музыка С.М. к.б.н., доцент кафедры охотоведения и биоэкологии Иркутского ГАУ;

Демидович А.П., к.б.н., заведующий кафедрой общей экологии и биологии

Саловаров В.О. Методические указания по изучению дисциплины «Современная библиография» для студентов направления подготовки 35.043.01 Лесное дело Иркутск: Иркутский ГАУ, 2020. 12 с.

Методические указания адресованы преподавателям и студентам вузов, обучающимся по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело.

В работе приведены содержание и требования к практическим работам, задания к контрольной работе студентов заочной формы обучения в соответствии с вариантами, список литературы.

Дисциплина Современная библиография является дисциплиной вариативной части цикла дисциплин федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело (квалификация «бакалавр»).

Цель преподавания дисциплины направлена на то, чтобы дать представление будущим специалистам биологии и лесного хозяйства о поисковых методах, правильной работе с научными текстами, об основных подходах к решению поисковых задач библиографии.

Исходя из цели задачи изучаемой дисциплины предполагают:

- знакомство с основными понятиями и определениями современной библиографии;
- знакомство с различными поисковыми системами, в том числе с библиотечными каталогами.
- изучение специфики работы с научной литературой;
- оформлением научных работ.

Результатом освоения дисциплины Современная библиография является овладение бакалаврами по направлению подготовки 35.04.01 Лесное дело следующих видов профессиональной деятельности:

- проектная;
- организационно-управленческая;
- производственно-технологическая;
- научно-исследовательская.

в том числе компетенциями заданными ФГОС ВО. Общие методические рекомендации по использованию пособия заключаются в следующем:

- к выполнению практической работы следует приступать после ознакомления с теоретической частью соответствующего раздела и рекомендациями, приведенными в конкретной работе;

- практические работы рекомендуется выполнять в порядке их нумерации в аудиторное время;

- отчеты по работам рекомендуется оформлять в виде протоколов работы в тетради с обязательным указанием даты, номера, темы и краткой характеристикой результата, помимо этого отчет по каждой практической работе необходимо размещать в личном кабинете ЭИОС Иркутского ГАУ;

- дополнительная информация по выполнению работ содержится в прилагаемом списке литературы.

Если в процессе изучения материалов и последующего выполнения работы у Вас возникнут вопросы, на которые Вы не сможете найти ответа в литературе, Вы можете обратиться за консультацией на кафедру охотоведения и биоэкологии.

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОХРАНА ПРИРОДЫ»

Библиотека вуза как информационный центр. Роль библиотеки в удовлетворении научных и учебных запросов пользователей

Правовое обеспечение использования информационных ресурсов библиотеки

Фонд рукописных, старопечатных и редких изданий как составная часть книжного фонда библиотеки

Библиография как область научно-практической деятельности

Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Темы рефератов

Для текущей работы магистрантам предлагается подготовка рефератов (или презентаций) из предлагаемых тем:

1. Понятие библиографии
2. Предмет и структура библиографоведения.
3. Проблема стандартизации понятийного аппарата библиографоведения. Сравнительный анализ ГОСТ 7.0–84 «Библиографическая деятельность. Основные термины и определения» и ГОСТ 7.0–99 «Информационно библиографическая деятельность, библиография. Основные термины и определения».
4. Отечественное теоретическое библиографоведение на современном этапе. Общая концептуальная характеристика.
5. Библиографоведение как учебная дисциплина: возникновение, развитие, современная структура. 37
6. Система документальных коммуникаций как среда функционирования библиографической информации.
7. Библиографическая информация – исходное библиографическое понятие. Ее роль в системе документальных коммуникаций.
8. Формы существования библиографической информации.
9. Основные общественные функции библиографической информации. 10. Библиографическая информация как научное понятие.
11. Библиографическая деятельность – центральная библиографическая категория.
12. Компонентная структура библиографической деятельности. Общая характеристика.
13. Субъекты и цели библиографической деятельности. Профессиограмма библиографа. 1
4. Документ как понятие и объект библиографирования.
15. Процессы библиографической деятельности. Общая характеристика.
16. Библиографирование документов: определение, общая характеристика основных этапов и методов.
17. Многоаспектная классификация библиографических пособий.
18. Видовая классификация библиографии как научная проблема.

19. Организация современной отечественной библиографии.
20. Рекомендательная библиография: сущность, проблемы развития.
21. Библиография региональной литературы: сущность, система пособий.
22. Библиография библиографии: основное назначение, проблемы развития.
23. Эволюция отечественной ретроспективной библиографии.
24. История отечественной библиографии с XIX в. по 1917 г.
25. История отечественной библиографии 1917–1991 гг.
26. В.С. Сопиков и его «Опыт российской библиографии»,
27. В.Т. Анастасевич как теоретик и практик библиографии.
28. Библиографическое обслуживание: определение, общая структурная характеристика.
29. Библиографическое образование в России: возникновение, развитие, современное состояние, перспективы совершенствования.

Требования к оформлению реферата следующие:

Бумажный вариант необязателен. Студенты представляют только электронный вариант работы, выполненной в Word и презентацию в PowerPoint по теме реферата (прикрепляют в ЭИОС).

Объём работы – 7-15 страниц.

На титульном листе указывается название вуза, кафедры, направления подготовки, дисциплины, Ф.И.О. исполнителя и номер контрольного варианта. При наборе рукописи необходимо соблюдать поля: слева - 30 мм, справа - 15 мм, снизу и сверху - по 20 мм.

Основной текст рукописи: шрифт «Times New Roman», размер 14, межстрочный интервал – 1.0 Абзацный отступ – 1,25 см.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но проставляется со второй страницы (оглавления) в нижнем правом углу страницы. Нумеруются все страницы рукописи.

ЗАДАНИЕ

для студентов очно-заочной формы обучения,
направлений подготовки 35.03.08 – Водные биоресурсы и аквакультура,
в т.ч. осваивающих курс по дистанционным технологиям обучения.

«Менеджмент»

Согласно учебному плану, по данной дисциплине выполняется одна контрольная работа, состоящая из трёх вопросов. Контрольная работа выполняется после изучения теоретического курса по литературе, список которой представлен в данном задании и другим доступным источникам информации, включая интернет и ведомственные материалы конкретных предприятий и организаций.

Варианты выбираются на основании последней цифры шифра зачетной книжки: 9,0 — 1 вариант; 8,1 — 2 вариант; 7,2 — 3 вариант, 6,3 — 4 вариант; 5,4 — 5 вариант.

Вариант 1

Система библиотечных каталогов и картотек (баз данных);

Справочно-библиографический фонд;

Фонд выполненных библиографических справок.

Вариант 2

Непериодические издания: монографии, сборники, учебные, справочные

Периодические издания: газеты, журналы, продолжающиеся сборники.

Вариант 3

Понятие «Редкая книга».

Фонд редких изданий как источник изучения истории книги, книжного дела – важнейшей части истории культуры человечества.

Вариант 4

Библиотечное право в системе информационного права.

Применение гражданского и хозяйственного права в повседневной библиотечной работе.

Вариант 5

Современное общественное развитие и роль библиотеки в информационном развитии общества.

Виды электронных библиотечных систем и ресурсов.

Критерии оценки ответов студента на вопросы контрольной работы

«Зачтено» выставляется, если студент в процессе написания работы полностью осветил на два вопроса и более.

«Не зачтено» выставляется, если студент не раскрыл два вопроса из трёх

Требования к оформлению контрольной работы следующие:

Бумажный вариант должен быть переплетён и иметь мягкую обложку. Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А 4. Студенты, осваивающие курс по дистанционным технологиям обучения, представляют только электронный вариант работы.

Объём работы – 7-15 страниц.

На титульном листе указывается название вуза, кафедры, направления подготовки, дисциплины, Ф.И.О. исполнителя и номер контрольного варианта.

При наборе рукописи необходимо соблюдать поля: слева - 30 мм, справа - 15 мм, снизу и сверху - по 20 мм.

Основной текст рукописи: шрифт «Times New Roman», размер 14, межстрочный интервал – 1.0

Абзацный отступ – 1,25 см.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но проставляется со второй страницы (оглавления) в нижнем правом углу страницы. Нумеруются все страницы рукописи.

Номера вопросов обозначаются арабскими цифрами (**2. ЭКСПОРТ ПУШНИНЫ**)

Названия вопросов пишется вверху в центре с новой страницы **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ**, полужирным шрифтом, размером 14 и отделяются от текста пропуском одной строки.

Ссылки на литературу приводятся в тексте в квадратных скобках, где указывается порядковый номер публикации из списка литературы [12]

Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Консультации по правильному оформлению списка можно получить в библиотеке академии.

Ниже приводиться образец оформления таблиц.

Таблица 9* – **Динамика продаж шкурок соболя на аукционе АК «ООО Союзнушнина», тыс. шт.**

/п	Вид животного	Годы				
		2009	2010	2011	2012	2013
	Соболь	500	600	700	750	600

*- слово «таблица», и текст внутри таблицы выполняются шрифтом размером 12 кегль.

В таблице не следует выделять отдельный столбец под единицы измерения. Их можно указывать либо в названии (если у всех показателей они одинаковы), либо после наименования показателя (Количество, шт.; Себестоимость единицы продукции, руб./кг). Все таблицы в рукописи имеют сквозную нумерацию за исключением таблиц в приложении, где перед номером таблицы ставится буква П (Таблица П1).

Если в работе содержится единственная таблица, ее не нумеруют и слово "Таблица" не пишут. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица" и номер ее указывают только один раз над первой частью таблицы; над другими частями пишут слово "Продолжение". Все столбцы в этом случае должны быть сверху пронумерованы. Если в работе переносится несколько таблиц, то после слова "Продолжение" указывают номер таблицы.

Иллюстрации (графики, картосхемы, фотографии и пр.) должны быть расположены так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом рукописи по часовой стрелке. Иллюстрации располагаются после первой

ссылки на них. Все иллюстрации обозначаются словом Рис. (12 кегль, обычный шрифт). Их заголовки печатаются ниже рисунка, в центре страницы, полужирным шрифтом, строчными буквами 14-го размера. Например:

Рис. 4 – Динамика экспорта шкурок соболя

При строительстве графиков и диаграмм рекомендуется использовать программу Excel (2003, 2007). Как правило, соотношение длины оси абсцисс к длине оси ординат в графиках должно быть равным 1.4 : 1.

Работа может содержать одно или несколько приложений. Приложения располагаются в конце работы, после списка литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь заголовок (по центру страницы, 14 кегль, строчные буквы, полужирный шрифт). Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, на пример:

Приложение 2

Смета доходов и расходов «ООО Импортёр».

Размещённые в работе фотографии после названия должны иметь указания на авторство.

В случае возникновения вопросов по оформлению работы не освещённых в данном разделе следует обратиться к Стандарту организации СТО ИрГСХА АИ-2007.

Вопросы к зачёту по дисциплине

1. Система документальных коммуникаций - основная среда функционирования библиографической информации. Общая характеристика.
2. Понятие «библиографическая информация», ее сущность и структура.
4. Формы существования библиографической информации.
5. Двойственность библиографической информации – ее характерная особенность.
6. Основные общественные функции библиографической информации, их обусловленность разнообразием документальных потребностей.
7. Сущностно-функциональная структура библиографической информации
Системно-деятельностный подход к изучению структуры библиографии.
2. Основные компоненты библиографической деятельности: цели, субъекты, объекты, средства, процессы и результаты.
3. Непрофессиональная и профессиональная сферы библиографической деятельности.
4. Структура профессиональной сферы библиографической деятельности (участки и процессы).
5. Основные требования, предъявляемые к классификации.
6. Разные способы построения видовых классификаций библиографии как области деятельности: по признаку ее организационно-ведомственной принадлежности, по признаку однородности производимой и используемой библиографической информации.
7. Классификация библиографии по общественным функциям библиографической информации на абстрактном уровне (общая и специальная библиография).
8. Классификация библиографии по общественным функциям на внешне - организационном уровне (государственная, репертуарная, массовая, научно-вспомогательная, рекомендательная библиография, централизованная каталогизация).
9. Классификация библиографии.
Структура и содержание библиографоведения.
2. Общее и частное библиографоведение. Отраслевое библиографоведение как наиболее развитая совокупность научных и учебных дисциплин частного библиографоведения.
3. Библиографоведение в системе смежных отраслей знания.
4. Основные этапы развития международного библиографического сотрудничества.
5. Библиографические аспекты деятельности крупных международных организаций: ЮНЕСКО, МФД, МСНС, ИФЛА.
6. Важнейшие международные проекты библиографического обеспечения и участие в них России.
7. Новые технологии и новые формы библиографического сотрудничества на уровне создания международных сетей распространения информации и средств теледоступа к ней.
8. Издательско-книготорговая библиография на современном этапе.
9. ГСНТИ России созданная в 1997 г. Структура и задачи на современном этапе.

10. Государственная информационная политика Российской Федерации. Ее основные компоненты.

11. Организация библиографического дела в России на современном этапе. Главные центры.

Рекомендуемая литература

Основная

Куприянов, А. В. Экологический аудит [Электронный ресурс] : метод. указания / А. В. Пыхтин, Д. И. Ялалетдинова, А. В. Куприянов .— Оренбург : ГОУ ОГУ, 2013. – 40 с. – Электрон. текстовые дан. // Руконт

1. Дополнительная

Голубцов, Станислав Брониславович. Средства менеджмента библиографической информации [Текст] : учеб.-метод. пособие / С. Б. Голубцов. - СПб. : Знание, 2009. - 84 с

Образец титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет
имени А.А. Ежевского

Кафедра охотоведения и биоэкологии

Контрольная работа
по дисциплине «Менеджмент»

Выполнил:
Студент 4-го курса, очно-
заочного отделения ИУПР
Ф.И.О.
Шифр 11111
Проверил:
доцент, к.т.н.
Вашукевич Е.В.

Иркутск 2020