

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Библиографическое дело. Правила библиографического оформления научных
литературных источников»

Общая трудоемкость дисциплины:

число зачетных единиц 2, всего часов - 72

аудиторных занятий 36 часов, из них

лекции - 18 часов,

практические занятия – 18 часов.

Самостоятельная внеаудиторная работа 36 часов.

Цель дисциплины: дать аспиранту знания, умения и навыки в области такого вида аналитико-синтетической обработки документа, как его библиографическое описание. Освоение дисциплины служит целям информационного самообеспечения научно-исследовательской деятельности аспиранта.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с понятием и видами информации, её значением в жизни человека, учебной и профессиональной деятельности;

- ознакомление с видами документов и особенностями их создания, хранения и распространения;

- освоение приёмов и способов самостоятельного ведения поиска информации в соответствии с задачами учебного процесса в вузе и научно-исследовательской деятельности аспиранта.

Место дисциплины в структуре ОПОП:

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки 31.06.01 – Клиническая медицина и профилю подготовки (направленности) – Анестезиология и реаниматология - дисциплина «Библиографическое дело. Правила библиографического оформления научных литературных источников» (ФТД.В.01) относится к вариативной части, разделу Факультативы (ФТД).

Основные разделы дисциплины «Библиографическое дело. Правила библиографического оформления научных литературных источников»:

1. Основные понятия библиографии
2. Методы поиска научной информации
3. Библиографическое описание документов

Форма промежуточной аттестации: зачет

Формируемые компетенции: УК-1, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1

Литература:

1. Правила и примеры оформления ссылок, цитат, списка литературы в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008 и ГОСТ 7.1 - 2003//Главная мед сестра. – 2012. - № 6. – С. 144-145.

2. Сергеева С.А. Основы информационной культуры/ С.А.Сергеева, Л.И.Тарасова, Т.Ю.Мартынюк. – Астрахань: Изд-во АГТУ, 2009.