

Федеральное агентство по образованию  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
*Амурский государственный университет*  
(ГОУ ВПО «АмГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой «БУ и ЭА»

\_\_\_\_\_ З.Д. Морозова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

## ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

для специальности 080109 – «Бухгалтерский учета, анализ и аудит»

-

Составители: З.Д. Морозова,  
Л.А. Проказина

-

2008 год

*Печатается по решению  
редакционно-издательского совета  
экономического факультета  
Амурского государственного  
университета*

З.Д. Морозова, Л.А. Проказина

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Введение в специальность» для студентов очной и заочной форм обучения специальности 080109 «Бухгалтерский учета, анализ и аудит». - Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2008. – 60 с.

Учебно-методический комплекс предназначен для студентов очной и заочной форм обучения по специальности 080109 «Бухгалтерский учета, анализ и аудит». Целью изучения дисциплины является знакомство студентов с их будущей профессией, содержанием учебного плана, месте каждой из изучаемых дисциплин в общей системе профессионального обучения.

©З.Д. Морозова, 2008

©Л.А. Проказина, 2008

©Амурский государственный университет, 2008

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I	
1 Цель учебно-методического комплекса по специальности	4
2 Задачи изучения дисциплины	5
3 Содержание дисциплины	5
3.1 Федеральный компонент	5
3.2 Наименование тем, их содержание, объем в часах лекционных занятий	5
3.3 Практические аудиторные занятия, их содержание и объем в часах	7
4 Учебно – методические материалы по дисциплине.	32
4.1 Основная и дополнительная литература	32
Раздел II	34
1 Принципы построения курса	34
2 Структура деятельности студента	34
2.1 Система современной библиографии. Справочно-поисковый аппарат библиотеки	35
2.2 Методика библиографического поиска Практическая работа	40
2.3 Библиографическое описание. Правила и нормы библиографического описания	41
2.4 Информационные ресурсы. Библиотечно-информационная система ИРБИС. Электронный каталог библиотеки. Методика информационного поиска	48
3 Контрольные вопросы	54
4 Примерные задания для практической работы	55
5 Примерные задания для самостоятельной работы	55
6 Библиографический список	60

## РАЗДЕЛ I

### 1. Цель учебно-методического комплекса по специальности

Целью является оказание помощи студентам специальности в адаптации к обучению и получение знаний о будущей профессии.

Связь кафедры со студентами начинается с первого учебного семестра. Ее необходимость вызвана, прежде всего, тем, что первокурсники имеют весьма приблизительное знание своей будущей профессии. Выбор профессии часто

сопровождается сложившимся общественным мнением о величине оплаты труда работников данной специальности, которое дает не всегда верное представление о будущей профессиональной деятельности.

Целью составления УМКД по дисциплине является оказание помощи студентам в получении умения и понимании:

- основных требований, предъявляемых к специалистам данной квалификации, Государственным образовательным стандартом;
- возможной адаптации специалиста данной квалификации к смежным профессиям;
- сфер будущей профессиональной деятельности, роли бухгалтера как контролера, аналитика в эффективной деятельности организаций;
- социальной значимости профессии;
- содержания основных специальных дисциплин, входящих в курс обучения в университете;
- важности участия с первого курса в научно-исследовательской деятельности факультета для получения дополнительных знаний;
- возможных путей определять и расставлять приоритеты в ходе учебного процесса в условиях дефицита времени;
- методов взаимодействия со студентами и преподавателями, умение общаться в коллективе, разрешать конфликты, правильно вести себя в студенческой среде;
- важности с первых дней обучения научиться излагать, обсуждать и отстаивать свое мнение в формальной и неформальной обстановке, письменной и устной форме;
- важности правильно и квалифицированно и быстро получать всю необходимую для успешного усвоения дисциплин информацию;
- путей поиска и правильного подбора учебной и научной литературы, использования ее в учебном процессе;

## **2. Задачи изучения дисциплины**

Основными задачами изучения дисциплины является:

- подготовка студента к соблюдению с первого дня обучения требований, предъявляемых правилами внутреннего распорядка университета, правил общежития, культуры поведения в университете и обществе в целом;
- понимание студентами своей будущей профессиональной деятельности, роли бухгалтера в деятельности организаций и социальной значимости в развитом демократическом обществе;
- соблюдение требований к уровню подготовки специалиста данной квалификации, успешному усвоению всех учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- оказание помощи студентам к адаптации в студенческой среде, работе с библиотечными фондами университета.

Перечень дисциплин с указанием разделов (тем), усвоение которых студентами необходимо при изучении данной дисциплины

Не требуется.

### 3. Содержание дисциплины

3.1. Федеральный компонент. Стандарта нет.

3.2 Наименование тем, их содержание, объем в часах лекционных занятий.

Темы	Краткое содержание тем	Объем лекционных часов
1	<b>Требования, предъявляемы к процессу обучения в университете, проживанию в общежитии.</b> Успеваемость студентов, правила отчисления. Содержание Государственного образовательного стандарта по подготовке выпускников по специальности 080109 Учебный план подготовки специалистов. Приоритеты по учебным дисциплинам. Научно-исследовательская работа.	1
2	<b>Профессия бухгалтер.</b> Какими качествами должен обладать специалист. Сфера деятельности. Возможности адаптации к смежным профессиям.	1
3	<b>Содержание дисциплин – история дисциплин - бухгалтерского учета, финансового и управленческого. Понятие финансовой отчетности. Бухгалтерское дело.</b> Бухгалтерский учет различных видов деятельности. Что нужно для успешного усвоения данных	

	дисциплин? Роль данных дисциплин в успешном усвоении полного курса обучения. Учебная и научная литература.	3
4	<b>Содержание дисциплин - Международные стандарты учета, финансовой отчетности и аудита. Контроль и ревизия. Аудит. Внутрифирменные стандарты аудита.</b> Содержание дисциплин. Кто такой аудитор и ревизор? Социальная значимость аудитора и ревизора. Какими качествами и знаниями должен обладать специалист? Сфера деятельности профессионального бухгалтера –аудитора. Какие учебные дисциплины, отличное знание которых, позволит выпускнику стать аудитором. Перечень дисциплин, отличное знание которых, требуется для успешного усвоения полного курса.	3
5	<b>Содержание дисциплин – Теория экономического анализа. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Анализ финансовой отчетности. Анализ различных видов деятельности.</b> Содержание дисциплин. Роль данных дисциплин в формировании у студента абстрактного, логического мышления, умения принимать самостоятельные управленческие решения в области управления всеми видами ресурсов с целью повышения уровня деловой активности и эффективности деятельности. Сфера практического применения знаний анализа и адаптации специалиста – аналитика к профессиональной деятельности. Перечень учебных дисциплин, необходимых для успешного усвоения курса.	2
ИТОГО ЧАСОВ		10

### 3.3 Практические аудиторные занятия, их содержание и объем в часах

Темы	Краткое содержание тем практических занятий	Лекции	Практические
------	---	--------	--------------

1	<p><b>Система современной библиографии. Справочно-поисковый аппарат библиотеки. Методика библиографического поиска.</b></p> <p>Поисковая и коммуникативная функции библиографии. Библиографическая информация и запись. Библиографическая систематизация и библиотечно – библиографическая классификация. Система библиографических пособий. Классификация библиографии. Методика библиографического поиска.</p>	4
2	<p><b>Библиографическое описание. ГОСТ 7.1 – 84. Справочный аппарат научной работы.</b></p> <p>Общие требования и правила составления библиографического описания. ГОСТ 7.1. –84. Методика и особенности составления библиографического описания. Правила оформления справочного аппарата к курсовым и дипломным работам.</p>	2
3	<p><b>Информационные ресурсы и информационно-поисковые системы. Электронные каталоги библиотеки.</b></p> <p>Библиотечно-информационная система ИРБИС. Информационно-поисковые языки. Электронные каталоги библиотеки. Информационные ресурсы. Методика информационно-библиографического поиска.</p>	2
	<b>Итого по разделу 3.3.</b>	8
	<b>Всего аудиторных занятий по дисциплине</b>	8

1. Лабораторные занятия – нет
2. Курсовой проект или контрольная работа – нет
3. Самостоятельная работа студентов 18 часов
4. Перечень и темы промежуточных форм контроля.

К первой контрольной точке проводится тестирование по понятию и содержанию дисциплины – бухгалтерский учет, включая историю и возникновение его как науки. По второй точке внутрисеместрового контроля сдается реферат на тему «Бухгалтер – это звучит старо, но гордо».

5. Форма итогового контроля – зачет.

**Занятие 1. Трудоемкость 1 час.**

**Требования, предъявляемые к процессу обучения в университете, проживанию в общежитии.** Успеваемость студентов, правила отчисления. Содержание Государственного образовательного стандарта по подготовке выпускников по специальности 080109.

Доводится содержание устава университета по ключевым положениям. Приводятся основные требования к учебному процессу, правилам внутрисеместрового контроля знаний, их влияние на отчисление.

Рассматривается и обсуждается порядок сдачи зачетов и сессий. Обсуждаются обязанности студентов по посещаемости, своевременности сдачи рефератов, контрольных заданий и зачетов.

Кратко излагаются правила аттестации будущего специалиста – сдача ГМЭ и защиты выпускной квалификационной работы.

Доводится перечень вопросов, решаемых деканатом и кафедрой. Выбираются старосты групп для согласования кандидатур в деканате. Обсуждаются обязанности старост по работе с деканатом и кафедрой.

По работе с кафедрой – обязательное формирование альбома с фотографиями студентов, краткой биографией и интересом студента по направлениям – спорт, культура, общественная деятельность или научные исследования. Подготовка для кафедры списка студентов с указанием фамилии, имени и отчества родителей, домашнего адреса и номер телефона.

Раскрывается содержание ГОС специальности. Доводится содержание учебного плана по курсам и семестрам. Обращается внимание студентов на базовые фундаментальные учебные дисциплины, изучение которых закладывает основы для успешного дальнейшего понимания и усвоения специальных дисциплин.

Перечисляются и кратко характеризуются направления адаптации специалистов к следующим видам смежной деятельности

- управленческо-хозяйственной;
- финансово-кредитной;
- экспертно-консультационной;
- налогообложению;

- оценке собственности;
- внешнеэкономической;
- научно-методической;
- правовой;
- научно-педагогической.

Приводятся примеры карьерного роста и места работы студентов, получивших специальность и работающих в крупных компаниях на должностях главных или заместителей гл. бухгалтеров, финансовых и коммерческих директоров, ведущих специалистов в банках и т.п.

Наш соотечественник, Вениамин Бутенко, в 19 веке так охарактеризовал бухгалтера.

Бухгалтеры – народ бумажный,  
 Сухой, сидячий и чернильный,  
 Физически не очень сильный,  
 Но тем не менее – двужильный.

Бухгалтеры подков не гнут,  
 А множат, вычитают, делят,  
 И линию одну ведут,  
 Чтоб дебет выше был, чем кредит.

**Вопрос для обсуждения:** так ли это? Зачем дебет должен быть выше кредита и возможно ли это?

Бухгалтер хотя и двужильный,  
 Но не сухой, и не чернильный.  
 Компьютером отменным обеспечен,  
 Подков не гнет, но не беспечен  
 В подсчете ренты, прибыли мастак  
 Со спортом и здоровьем он на пять.

Обсуждаются вопросы посещения занятий по физической культуре и мероприятия по прививкам и медосмотрам.

**Профессия бухгалтер.** Какими качествами должен обладать специалист. Сфера деятельности. Возможности адаптации к смежным профессиям.

Профессия бухгалтера в настоящее время общественно значима. Инвесторы, кредиторы, собственники и другие члены делового сообщества, а так же общественность в целом полагаются на профессиональных бухгалтеров в получении компетентных рекомендаций по различным вопросам учета и отчетности. В связи с этим возрастают требования к уровню подготовки экономических кадров, способных обеспечить формирование, анализ и использование для целей управления информации об активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах, а также конечных финансовых результатах.

Бухгалтерскому учету более 6000 лет. Появился учет – появился и бухгалтер. По праву считается профессия одной из самых древних. Профессия бухгалтера имеет большое наследие не только потому, что она является одной из древних профессий, но, главным образом в силу того, что искусство записи и соизмерение вещей впервые нашли применение в качестве инструмента учета. Доказано, что «египтяне и вавилонцы первыми

использовали письменность для записи учетной информации».

**1) Вопрос для обсуждения.** Имеется ли научная литература по истории возникновения учета в библиотеке АмГУ и областной библиотеке?

В 16 веке А. ди Пиетро считал, что бухгалтер должен:

1) быть умным; 2) иметь хороший, спокойный нрав; 3) иметь четкий почерк; 4) иметь хорошие профессиональные знания; 5) быть властолюбивым и честолюбивым; 6) быть честным.

**2) Вопрос для обсуждения.** Сохраняются ли все эти требования к бухгалтеру в настоящее время? Какие еще требования в современных условиях Вы бы добавили к профессии бухгалтера и аудитора?

Ежедневно меняют законы,  
Но, покуда стоит белый свет,  
У бухгалтера со знаньем учета  
Хоть один да найдется клиент.

Он за год всю отчетность составит,  
И снабдит информацией всей.  
И тогда все поймут и узнают

Что бухгалтера нет важней.

Счастье в жизни подскажет анализ

И нежданную прибыль твою.

Или скажет, что средств не хватает,

А ликвидность стремиться к нулю.

Вот тогда он резерв подсчитает

И составит финансовый план

И пусть выручка вновь возрастает

А налоги стремятся к нулям.

Если вам нужна достоверность

Аудит к вам на помощь придет

Аудиторский риск рассчитает

Все проверит, ошибки найдет.

Если будет учет без ошибок

Аудитор тогда скажет «Класс»!

Заключение сразу подпишет

А директор тому будет рад.

Обсуждается стихотворение на предмет содержания будущих профессиональных знаний по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

**Контроль знаний.** Исследовать наличие научной и учебной литературы, профессиональных журналов по содержанию знаний, необходимых для будущей профессии. Подготовить перечень такой литературы, имеющейся в университетской и областной библиотеках.

Написать четверостишие про бухгалтера, аналитика или аудитора. Срок представления – первый внутрисеместровый контроль знаний. Теоретически описать содержание значений символов в гербе бухгалтеров.

## **Занятие 2. Трудоемкость 2 часа.**

**Содержание дисциплин** - История бухгалтерского учета, аудита и ревизии. Бухгалтерский учет финансовый и управленческий. Понятие финансовой отчетности. Бухгалтерское дело. Бухгалтерский учет различных

видов деятельности. Что нужно для успешного усвоения данных дисциплин ?  
Роль данных дисциплин в успешном усвоении полного курса обучения.  
Учебная и научная литература.

### **История возникновения учета и аудита.**

История бухгалтерского учета насчитывает почти шесть тысяч лет. Его вызвала к жизни хозяйственная деятельность человека.

В течении первых тысячелетий менялись как объекты, так и методы бухгалтерского учета в рамках **простой униграфической бухгалтерии**. С развитием хозяйства, менялись объемы деятельности и состав имущества, совершенствовались предмет бухгалтерского учета и его методология. Цель учета оставалась неизменной: адекватно отражать имущество и расчеты между участниками хозяйственного оборота. В этот период были выбраны приемы, как счета, инвентаризация, контокоррент (взаиморасчет) и смета. На счетах каждая счетная запись отражалась только один раз в дебете или кредите одного счета. Отсутствовали единый денежный измеритель, двойная запись, баланс. Униграфической учет (простая бухгалтерия) информационно воспроизводил факты хозяйственной жизни в тех единицах измерения, в которых они возникали. В своем развитии учет прошел пять этапов:

- инвентарный учет;
- контокоррент;
- деньги, выступающие объектом учета;
- деньги как объект учета слились с учетом расчетов;
- деньги и контокоррент поглотили учет инвентаря.

Униграфический учет оформлялся на материальных носителях (папирус в Древнем Египте), глиняные таблички и черепки (Ассирия и Вавилон).

В древнем Египте во II тысячелетии до н. э. возник **приходнорасходный** учет. Текущий (пергаментный) учет пришел на смену прерывной (дискретной) инвентаризации. Цель учета проверка достоверности получения и выдачи материальных ценностей. Их отпуск оформлялся тремя лицами на основании документа с резолюцией уполномоченного лица: «подлежит выдаче». Один человек отмечал на папирусе количество отпускаемых ценностей, другой -

фактический отпуск, а третий делал отметки об отклонениях. Ежедневно выводились остатков. По окончании рабочего дня составлялись отчеты, отражающие движение ценностей по плательщикам и получателям в разрезе наименований ценностей. Каждая страница отчета подчитывалась отдельно, а затем выводилась общая сумма по счету.

Приходный и расходный документы группировались отдельно по наименованиям отдельных ценностей. По оборотам выводилось сальдо, которое присоединялось к начальному остатку, и определялся конечный остаток. Остаток сопоставлялся с фактическим наличием ценностей. При выявлении расхождений указывались их причина и на чей счет отнесена недостача. Так зародился **синтетический и аналитический учет**. Синтетическому счету - «зерновые» соответствовали синтетические счета - «пшеница», «ячмень», «рис» и так далее.

История свидетельствует, что систематическая запись по учету ценностей, возникла раньше хронологической, которая фиксировала факты хозяйственной жизни по мере их возникновения. Материальный учет предполагал контроль выполнения смет по фактам хозяйственной жизни по следующим реквизитам:

- количество и наименование полученных предметов;
- имя лица, от которого они поступили;
- имя получателя;
- дата.

Документы составлялись в двух или трех экземплярах, а записи разделяли на черновые и беловые.

Учетные документы считались ценностью. Они датировались как документы - «этого года», «следующего года». Хранились в специальных хранилищах, в ящиках или корзинах, которые опечатывались. На глиняных ярлыках указывались имя ответственного писца, наименование объектов, отраженных в документах, ставился отпечаток печати.

Со временем в Древнем Вавилоне, появились единицы - «условный кирпич» и «человекодень». Их использование позволило отойти от

натурального учета. **Выделение родовых признаков привело к появлению счетов.**

В Вавилоне, в 18 веке до н. э. появились **отдельные правовые аспекты бухгалтерского учета**, закрепленные законодательно. Так, законы Хаммурапи предписывали купцам вести самостоятельный учет, храмам - государственное счетоводство, а передача денег без расписки считалась недействительной.

По мере углубления товарных отношений появляется **контокоррент** (счета расчетов). В своде законов Хаммурапи были выделены два типа расчетных операций по хранению имущества на государственных и храмовых складах: **бесплатные (депозит) и платные.**

Функции банков выполняли храмы и торговые общества.

Расчеты производились в рамках натурального хозяйства и ограничивались выдачей ссуд и сбором натуральных податей.

В аккадском царстве на рубеже III и II тысячелетий до н. э. (царство Саргона Древнего, «халдейское царство») расчеты носили индивидуальный (с одним лицом) или коллективный (с несколькими лицами) характер. Они выполнялись на уровне городов и хозяйств. Расчеты с государством заключались в распределении и перераспределении средств в натуральном измерении.

Частные расчеты представляли собой товарообменные операции. Расчеты велись в весовых, денежных и натуральных единицах. Записи производились на глине, что затрудняло ежедневное отражение операций на текущих счетах. Оперативный учет отсутствовал, то есть обороты по дням постепенно не накапливались.

$\text{Сумма} - \text{Сумма} + \text{Сумма} = \text{Новая сумма.}$

Таковым **был монетарный принцип бухгалтерии** для халдея.

Этот же подход использовался и в обращении с процессом регистрации движения материальных активов. Это послужило началу их систематизации. Систематизация записей вызвала введение в учет счетов. Появление в Вавилоне ростовщиков, ссужавших деньги за проценты привели в дальнейшем к возникновению банков и банковского учета.

Бухгалтерия тех времен еще не знала таких категорий, как «дебет» и «кредит». Эти понятия были введены римлянами, которые завоевали Грецию и существовавший в то время в Греции банковский учет, зародившейся первоначально в Вавилоне.

Римляне не мыслили себя вне системы кодифицированного права и состязательного судопроизводства. Они не предоставляли себе системы учета вне предоставления о праве при ее использовании. Таким образом, в Европе зародился новый взгляд на бухгалтерский учет, **как учет «открытого доступа»**. Взгляд на систему учета как на часть общего экономического и правового континуума.

Благодаря грекам в Египте, а за тем в Древнем Риме появились банкиры и связанная с ними терминология. Латинское слово «кредит» стало бухгалтерским термином, обозначающим понятие «иметь», «имеет». От Рима он перешёл в средневековую Италию, от неё - в Европу, затем - в другие страны, а во время Петра I - и в Россию. Древнегреческий банковский термин пережил два с лишним тысячелетия.

Правовая регламентация бухгалтерских записей появилась вследствие трудности определения правоты истца и ответчика. В Древнем Риме предоставление в суд приходно-расходной банковской книги стало юридической нормой.

Римляне любили и совершенствовали бухгалтерию. И хотя банки и деньги они заимствовали у греков, но именно Рим сделал бухгалтерию юридически достоверной. Акцент смещался с первичных документов на бухгалтерские регистры (счета).

Большинство исследователей придерживается мнения, что записи в регистрах имели двухсторонний характер. **Приход записывался слева, а расход - справа. При регистрации долгов использовались такие термины, как «дебет» и «кредит».**

Со времени, когда и Кодексы стали вести в денежном измерителе, он превратился в Главную книгу. **Деньги и контокоррент поглотили учет инвентаря.**

Использование счетов для изменения хозяйственных средств и отражения расчетов с физическими и юридическими лицами, правовая регламентация бухгалтерских записей привели к возникновению так называемой **«простой» бухгалтерии**. Она представляла собой систему сплошного и систематического наблюдения за ходом хозяйственного процесса. В учете отсутствовали итоги, позволяющие контролировать правильность учетных записей, но появилось требование к учетным записям.

Запись + Запись = Достоверная запись.

**Это добавили к учету римляне и возродили флорентинцы.**

**Возникновение контроля, ревизии и аудита.** Демократический дух и стремление к публичному государственному устройству и представительной власти были неотъемлемой чертой античного человека. Всюду имелось стремление к контролю деятельности власти, к учету государственных расходов и к системе открытого аудита. Демографической чертой была и коллегиальность управления.

В Афинах государственное управление осуществлялось совместно несколькими палатами. Избирались 10 стратегов, 10 астиномов, следивших за состоянием улиц и построек, 10 агораномов, заботившихся о рынках и товарах, 10 логистов, контролирующих финансовые и бухгалтерские дела. Они избирались на год, и совет координировал их деятельность. Должностные лица, управлявшие общественными фондами, обязательно подвергались контролю и ревизии по истечении сроков их полномочий. Они предоставляли на проверку свои отчеты **палате «аудиторов» (ревизоров)**, полномочия которых вытекали из афинской конституции. Конституция не только регулировала использование общественных фондов, но и требовала соблюдения строгого бухгалтерского учета, а также проверки каждого служебного акта «аудиторскими» чиновниками.

Должностные лица до окончания проверки их отчетов, не имели права покидать страну, им не разрешалось распоряжаться своим имуществом, выносить на голосование решения или принимать поправки. Кроме того, им надлежало хранить отчеты за получение и потраченные суммы, авторитарные

указы и другие документы в палате совета. Это требование предписывалось для проведения проверок **тремя палатами государственных «ревизоров»**.

«Ревизорские» палаты и перечень их работы **описаны Аристотелем** в его конституции. Он выделил три палаты «ревизоров». Каждая из них состояла из десяти человек. **Первая палата** включала «ревизоров» совета, выбранных из пятисот ее членов, они выполняли функции, схожие с функциями внутреннего аудитора. Они регулярно проверяли финансовые дела должностных лиц, что обеспечивало сохранность финансовых ресурсов. При таком контроле растрата или мошенничество всегда раскрывались.

**Вторую** палату представляли «управленческие бухгалтеры», которым ассистировали десять адвокатов. Вторая палата «бухгалтеров-ревизоров» проводила независимый аудит и проверку работы должностных лиц.

В состав **третьей** палаты входили ревизоры, которым ассистировали двадцать экспертов-консультантов. Все эти «бухгалтера» представляли высокий контролирующий орган власти в Афинах.

Финансовая проверка проводилась в течении тридцати дней после исчисления срока полномочий должностных лиц. «Аудит» базировался на объективной письменно зафиксированной информации. Между тем основной функцией ревизии признавалась скорее выявление мошенничества, чем совершенствование учетной системы.

После проверки отчетов «бухгалтеры» созывали должностных лиц для предоставления отчетов и проведения еще раз, публично. Затем отчеты передавались в суд для общественных слушаний. Суды принимали решение в отношении имевших место финансовых нарушений.

На суде каждому свободному гражданину предоставлялась возможность выдвинуть обвинение против любого должностного лица, что резко критиковал Демосфен. Он отмечал, что такое положение дел имеет очевидное намерение установить скрытый контроль над должностными лицами.

«Аудиторы» и «ревизоры» древности имели возможность привлечь к суду должностных лиц за кражу, если проверка показывала их виновность в растрате. В ходе судебного разбирательства присяжные выносили вердикт. Ход данной

процедуры указывает на то, что «аудиторы» несли судебную ответственность за принимаемые в суде решения и за те обвинения, которые зачитывали их помощники.

Не зря на гербе бухгалтеров, признанном интернациональной эмблемой счетных работников изображены солнце, весы, кривая Бернулли и начертан девиз : « **Наука, доверие, независимость**».

Солнце символизирует освещение БУ финансовой деятельности, весы – баланс, кривая Бернулли – символ того, что учет однажды возникнув, будет существовать вечно.

**Начало современной системы бухгалтерского учета.** Отправной точкой возникновения современной системы бухгалтерского учета является 15 век, когда было дано обоснование системы двойной записи на счетах учета.

**Информация.** *Это очень известный человек в истории бухгалтерского учета. Жил примерно между 1445 и 1513 г.г., был профессором математики в различных итальянских университетах и францисканским монахом. Был другом принцев, художников и знаменитых математиков и изобретателей – Леонардо да Винчи, Фибоначчи ( автора «золотого сечения»). Сохранился самый первый и основной трактат о системе двойной записи этого автора, опубликованный в 1494 в Венеции.*

**Самостоятельная работа.** Кратко на 1 – 2 листах описать сведения об авторе системы двойной записи. Сдать на проверку преподавателю.

### **Занятие 3 Трудоемкость 2 часа**

#### **Финансовый и управленческий учет.**

Финансовый и управленческий учет изучается в 6,7 и 8 семестрах.

Учетную информацию получают с помощью хозяйственного учета.

**Хозяйственный учет** – процессы наблюдения, сбора, идентификации, оценки, классификации, обработки и передачи информации. Он состоит из оперативного, бухгалтерского и статистического. Все виды учета используют одну и ту же информацию.

**Оперативный учет** – это сбор информации для текущего управления предприятием, контроля процессов и фактов хозяйственной жизни.

Информация формируется из первичных документов, использует натуральные и трудовые измерители.

**Бухгалтерский учет** – формирует информацию об активах капитале и обязательствах, доходах и расходах, в их движении, изменении только в денежных измерителях.

Бухгалтерская информация делится на внешнюю (финансовый учет) и внутреннюю (управленческий учет).

**Финансовый учет** формирует информацию о текущих доходах и расходах, дебиторской и кредиторской задолженности, величине капитала – собственного и заемного, финансовых и капитальных инвестициях и т. д. Эта информация открыта для всех пользователей.

**Управленческий учет** расширяет и детализирует данные финансового учета, охватывает производственные операции и обеспечивает данные о работе отдельных подразделений предприятия, себестоимости каждого вида продукции, прямых и косвенных издержках и т. д.

Финансовый управленческий учет основывается на данных оперативного учета, которые последовательно сводятся и группируются на взаимосвязанных счетах.

Показатели первичного бухгалтерского учета обобщаются в сводные данные, используемые и для статистического учета.

Статистический учет применяется для обобщения данных о массовых и типичных явлениях производственной и общественной жизни.

Для выполнения функций управления перед бухгалтерским учетом ставятся следующие задачи (Федеральный закон):

- Формирование полной и достоверной информации о результатах деятельности предприятия для внешних и внутренних пользователей;
- Обеспечение информацией внешних и внутренних пользователей бухгалтерской отчетности за соблюдением законодательства РФ по бухгалтерскому учету всех фактов хозяйственной деятельности;

- Предотвращение отрицательных результатов деятельности и выявление внутрихозяйственных резервов для повышения эффективности использования всех видов ресурсов;
- Обеспечение сохранности имущества собственников;
- Контроля как средства обеспечения управления предприятием;
- исчисление финансовых результатов с учетом экономических и
- юридических последствий.

По данным, формируемым во всех видах учета, составляется отчетность. На данных финансового учета – финансовая отчетность, открытая, не конфиденциальная и носящая название публичной или общественной. Формы финансовой отчетности разрабатывает и утверждает Министерство Финансов РФ.

Данные, формируемые в управленческом учете, содержат конфиденциальную информацию, закрытую для внешних пользователей. Каждая организация самостоятельно разрабатывает формы управленческой отчетности, которая используется для принятия решений по управлению организацией.

Данные финансовой и управленческой отчетности используются для составления налоговой отчетности, которая представляется только в налоговые органы. Формы налоговой отчетности утверждает Министерство Финансов РФ, по представлению Федерального агентства по налогам и сборам.

Данные оперативного и статистического учета используются для составления статистической отчетности, которая представляется в органы госстатистики. Формы отчетности утверждает Государственный комитет по статистике РФ.

Бухгалтерское дело – дисциплина, тесно связанная с финансовым учетом. Изучается в 7 семестре. Содержит в основном методологию учета, правовые аспекты правил оформления хозяйственных операций первичными документами.

### **Ситуация.**

*13 октября 1745 года императрица Елизавета Петровна указала: «Сыскать в Казани здешних пород самых лучших и больших 30 котов, удобных к ловлению мышей, и прислать в Санкт Петербург ко двору ее императорского величества с таким человеком, который мог бы за ними ходить и кормить, дав под них подводы и на прогоны и на корм сколько надлежит немедленно» Так в Эрмитаже завелись первые коты. С появлением котов мыши мигрировали в другие места, а дворцовые коты благополучно пережили революцию и гражданскую войну, но не смогли выжить в блокаду. Вновь коты завелись во дворце в середине 50-х. Они пришли сюда самостоятельно. Вся полусотня дворцовых котов имеет имена, иногда весьма неожиданные. Есть, например, Лысый Зад, есть Темные Пол-лица и Светлые Пол-лица, Хромоножка, Бледный Хвостик и грустный кот Экземпляр. Возможно, скоро эрмитажные коты будут приняты в штат музея и, как в Англии, станут разгуливать в номерных ошейниках, а в отделе кадров появятся кошачьи личные дела с характеристиками и фотографиями*

**Какие из видов учета нужно завести в Эрмитаже? Что будет учитываться в каждом из видов учета? Что будет включено в отчетность Эрмитажа – доходы или расходы? Какие виды расходов будет нести Эрмитаж?**

### **Значение изучения данных дисциплин.**

Теория бухгалтерского учета требует обязательного усвоения понятийного аппарата, элементов учета, хозяйственных операций, счетов, системы двойной записи и четкого знания национального плана счетов. В практическом аспекте требуется освоение системы двойной записи по операциям, характеризующим хозяйственные процессы. Теория бухгалтерского учета – базовая фундаментальная дисциплина, без усвоения которой дальнейшее усвоение курса финансового учета проблематично. Пишется курсовая работа.

Финансовый учет – главная полуприкладная дисциплина. Для усвоения ее требуется изучение и усвоение методологии учета – Положений по бухгалтерскому учету (22 ПБУ) и всей законодательной и нормативной базы по

налогообложению. Важным при изучении этой дисциплины является – **обязательное самостоятельное решение практических заданий вне аудиторных занятий**. Знание финансового учета необходимо для дальнейшего усвоения дисциплин по практической, прикладной части аудита, финансовой отчетности, ее анализу. Изучается два семестра. Пишется курсовая работа.

Управленческий учет – основа производственного учета себестоимости выпускаемой продукции, сводного учета затрат на производство продукции, выполнению работ или оказанию услуг. Без знания принципов организации и ведения производственного учета работа бухгалтером невозможна.

### **Ситуация.**

*Вы, конечно, помните, что в романе «Двенадцать стульев» И. Ильфа и Е. Петрова Киса Воробьянинов, морщась, согласился продать гарусный, ярко-голубой жилет за восемь рублей Бендру. Денег у Бендера не было. Ипполит Матвеевич тогда вытащил маленький блокнотик и каллиграфически записал: 25/ IV 27 г. Выдано т. Бендеру Р. - 8. Остап заглянул в книжечку и сказал: «Ого! Если вы уже открываете мне лицевой счет, то хоть ведите его правильно. Заведите дебет, заведите кредит. В дебет не забудьте внести шестьдесят тысяч рублей, которые вы мне должны, а в кредит - жилет. Сальдо в мою пользу ... » Поскольку И. Ильф работал бухгалтером, то Остап совершенно верно называет величину сальдо. Назовите это сальдо и вы. Подсчитайте сальдо, которое получится после того, как Остап побрил Воробьянинова и сказал ему: «Последний ножик на вас трачу. Не забудьте записать на мой дебет два рубля за бритье и стрижку».*

Разобрать содержание с точки зрения организации бухгалтерского учета, подсчитать сальдо.

### **Занятие 4. Трудоемкость 2 часа.**

**Содержание дисциплин** - Международные стандарты учета, финансовой отчетности и аудита. Контроль и ревизия. Аудит. Внутрифирменные стандарты аудита. Содержание дисциплин. Кто такой аудитор и ревизор? Социальная значимость аудитора и ревизора. Какими качествами и знаниями должен обладать специалист? Сфера деятельности профессионального бухгалтера –

аудитора. Какие учебные дисциплины, отличное знание которых, позволит выпускнику стать аудитором. Перечень дисциплин, отличное знание которых, требуется для успешного усвоения полного курса.

**МСФО.** Необходимость разработки МСФО. Интересы ТНК. Создание при ООН рабочей группы экспертов. Создание Международной Федерацией бухгалтеров МКСБУ. Необходимость разработки МСФО. Интересы международного бизнеса и капитала. Единая система подготовки бухгалтерских кадров.

Реформирование бухгалтерского учета в РФ. Начало реформы – 1998 год.

Пути реформирования. Результаты реформирования. Внедрение МСФО в России и Амурской области.

**Вопрос для обсуждения.** *Что такое транснациональная компания и отличается ли она от обыкновенных компаний или корпораций. Почему ООН занимается вопросами разработки МСФО?*

**Аудит.** Выше рассмотрена история возникновения аудита и ревизии. Современное понятие аудита и отличие от его практического содержания в 15 веке. Понятие аудитора, аудиторской деятельности. Закон РФ «Об аудиторской деятельности» - 119 –ФЗ от 07. 08.2001 года. Цель аудита и задачи аудиторской деятельности по подтверждению достоверности финансовой отчетности и оказанию помощи бизнесу. Виды аудита и сопутствующих услуг. Нормативное регулирование аудита – ФП(С)АД. (31).

Дополнительная профессиональная подготовка. Виды подготовки, сдача экзаменов на получение квалификационного аттестата. Ответственность аудиторов, как представителей общественности. Аудиторские риски.

Для дальнейшей профессиональной подготовки и успешной сдачи экзаменов на получение аттестата профессионального аудитора, а также усвоения дисциплины, требуются полное усвоение и знание дисциплин:

- гражданское законодательство в области общего гражданского права и имущественных отношений:

- бухгалтерский учет полный курс, включая теорию и управленческий учет;

- финансы, финансовый менеджмент, и анализ хозяйственной деятельности:

- налоговое, финансовое, трудовое право;

- налоги и налогообложение.

**Вопрос для обсуждения.** При различных проверках аудиторы должны обеспечивать полный или ограниченный уровень уверенности. Уверенность может быть позитивной разумной и негативной. Как следует понимать эти определения.

**Внутрифирменные стандарты аудита.** Необходимость разработки, как документов по внутреннему контролю качества аудиторских проверок. Порядок и принципы разработки. Основное содержание внутрифирменных стандартов аудиторской деятельности. Понятие качества аудиторских проверок. Требуется усвоение и знание Федеральных правил( стандартов аудиторской деятельности».

**Ревизия и контроль.** Дисциплина тесно связанная с понятием аудита, но имеющая разные цели, задачи и сферы приложения и исполнителей. Если аудит проводится внешними, независимыми коммерческими аудиторами, имеющими специальную подготовку и полномочия, то ревизии проводятся органами, входящими в органы власти. Аудиторы подтверждают достоверность финансовой отчетности, ревизоры вскрывают факты нарушения в деятельности организаций, финансируемых из бюджета различных уровней. Требуется знание бухгалтерского дела, налогообложения, бюджетного учета, системы государственных финансов и принципов планирования государственного бюджета, бюджетов регионов, муниципальных образований и направлений назначения статей расхода.

### **Ситуация.**

Фирме требуется бухгалтер. Пришли три претендента. Директор задает один вопрос каждому из них.

**Сколько будет дважды два ?**

*Ответ первого – четыре.*

*Ответ второго – а сколько Вам надо?*

*Ответ третьего – шесть.*

*Как объяснить ответ третьего претендента – что он имеет в виду?. Кого из претендентов директор возьмет бухгалтером?.*

### **Ситуация.**

*Винни –Пух с осликом Иа поехали на природу, жарить шашлыки. Винни –Пух - директор открытого акционерного общества. Ослик ИА - директор общеобразовательной школы № 666, финансируемой за счет средств городского бюджета. В разговоре за шашлыками, Винни – Пух рассказал, что у него только что закончилась проверка хозяйственной деятельности. Проверившие деятельность общества установили, что в наличии недостает одного компьютера стоимостью 15 тыс. руб.. Ослик ИА удивился и сказал, что его так же проверяли, и также обнаружили недостачу такого же компьютера, стоимостью 15 тыс. руб.*

### **Вопрос для обсуждения.**

1) Какая организационная и контролирующая структура проверяла:

- деятельность предприятия, руководителем которого был Винни – Пух;
- деятельность школы № 666?

2) Какие меры воздействия по результатам проверки можно ожидать по отношению к ОАО и школе № 666 ?

**Международные стандарты аудита.** Стандарты аудита, применяемые большинством стран мира. Порядок разработки и утверждения. Применение международных стандартов аудита для разработки национальных аудиторских стандартов. Роль их в подтверждении качества финансовой отчетности. Требования крупного бизнеса в части достоверности финансовой отчетности и подтверждения ее аудиторами. Сближение национальных правил (стандартов) аудиторской деятельности с международными стандартами. Приоритет стандартов в зависимости от сферы применения. Реформирование аудиторской деятельности в РФ. Роль Российского института профессиональных бухгалтеров и аудиторов.

Для усвоения курса требуется знание ФП(С) АД РФ.

*Бухучет, аудит и анализ*

*С нами вместе теперь навсегда.*

*Ну а то, что учиться здесь сложно,*

*Знаем мы – это все ерунда!*

### **Обсуждение четверостишия.**

#### **Занятие 5. Трудоемкость 2 часа.**

***Содержание дисциплин – Теория экономического анализа. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности. Анализ финансовой отчетности. Анализ различных источников финансирования и видов деятельности..*** Содержание дисциплин. Роль данных дисциплин в формировании у студента абстрактного, логического мышления, умения принимать самостоятельные управленческие решения в области управления всеми видами ресурсов с целью повышения уровня деловой активности и эффективности деятельности. Сфера практического применения знаний анализа и адаптации специалиста – аналитика к профессиональной деятельности. Перечень учебных дисциплин, необходимых для успешного усвоения курса.

Слово «анализ» греческого происхождения. В переводе звучит как «разделяю» или «расчленяю». Ф.Энгельс писал: « Уже разбивание ореха есть начал анализа». Это означает, что для изучения целого явления или процесса необходимо заглянуть внутрь исследуемого объекта. Однако многочисленные процессы и явления хозяйственной деятельности, ее результаты исследовать только с помощью анализа нельзя. Поэтому кроме разделения и расчленения целого на составные части, широко применяется синтез. Современная диалектика исходит из единства анализа и синтеза, как научных методов познания реальности.

Для мирового сообщества, и особенно для России, комплексный экономический анализ наука сравнительно молодая. Первые специальные книги по дисциплине появились в начале XX века. В России первые учебники и пособия по АХД появились в 30-х годах XX столетия и именно в это время произошло становление АХД как науки. Первыми авторами учебников по дисциплине являются Н.Р. Вейцман, С.К. Татур, М.И. Баканов.

Учебный план подготовки специалистов по направлению специальности 080109 включает дисциплины:

**Теория экономического анализа.** Включает теоретическую часть, закладывающую основы знаний по методологии экономического анализа. Тесно связана с философией, историей экономических учений, экономической теорией. Вторая часть курса – прикладная, включает освоение студентами методик анализа, приемов, способов обработки и сбора информации. Прикладная часть курса *требует систематических самостоятельных занятий студентов вне аудиторных занятий*. Дает фундаментальные знания для изучения и усвоения последующих дисциплин. В процессе изучения курса студенты должны получить навыки и умение объяснить экономическое содержание показателей, характеризующих финансовые результаты хозяйственной деятельности, обобщающие показатели, характеризующие использование в процессе деятельности материальные, трудовые и финансовые ресурсы. Требует соответствующей подготовки по философии, экономической теории, математики, эконометрики. Тесно связана с дисциплинами – «статистика» и «экономика организаций». Изучение в плане шестого семестра.

#### **Ситуация.**

*К врачу – терапевту приходит больной с температурой в 39 градусов и просит дать ему больничный лист и выписать таблетки для снижения температуры тела. Но терапевт отказывается выписывать рецепт на медикаменты для снижения температуры, согласившись выдать больничный лист.*

#### **Вопросы для обсуждения.**

- 1) Почему врач отказывается выписывать рецепт на медикаменты?
- 2) Какой из методов современной диалектики применит врач?
- 3) Есть ли схожие черты в деятельности врача по отношению к больному и аналитика по отношению к плохо работающему предприятию?

**Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности.** Изучение курса по плану в седьмом и восьмом семестрах. Содержание курса

включает получение знаний и навыков практического применения методик анализа к конкретным областям и результатам деятельности организаций. В состав курса входит изучение методов оценки и диагностики деятельности организаций, начиная с анализа внешней и внутренней среды деятельности. Знание аналитиком особенностей системы управления и организационно-технического уровня производства конкретного предприятия необходимо для оценки ассортимента и качества выпускаемой продукции. Процесс производства объединяет использование определенных ресурсов – средств и предметов труда и самого труда для получения другого ресурса – готовой продукции поступающей в процесс обращения. В процессе обращения образуется новый ресурс - финансовый, который направляется на восполнение использованных производственных ресурсов.

Экономический анализ исследует эффективность использования всех видов ресурсов в процессе производства и обращения, что достигается анализом и оценкой их в комплексе. Эффективность использования ресурсов позволяет снижать затраты на производство и достигать главной цели деятельности – получение прибыли.

### **Ситуация.**

*Винни–Пух, руководитель предприятия по производству меда, пожаловался своим друзьям – Кролику и Сове, что на складе скопились большие запасы меда, так как покупатели плохо его покупают. Он попросил совета, по увеличению продаж меда. Друзья дайте советы.*

### **Примерные вопросы тестов к зачету**

1. Адаптация к практической работе экономиста по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» возможна по

- А) по двум направлениям
- Б) по пяти направлениям
- В) по семи направлениям

2. Государственная итоговая аттестация специальности состоит в

- А) Сдаче государственного экзамена по трем дисциплинам
- Б) Сдаче государственного экзамена по пяти дисциплинам

В) Сдаче государственного экзамена по пяти дисциплинам и написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

3. Лука Пачоли

А) Родился и жил во Франции и был французским монахом

Б) Родился и жил в Италии, был францисканским монахом и математиком

В) Родился в Италии, жил и работал в Венеции, был монахом и математиком

4. Трактат о счетах и записях Луки Пачоли опубликован впервые

А) В 1494 году

Б) в 1445 году

В) в 1517 году

5. В каких библейских стране или городе были ростовщики, но еще не было банкиров?

А) Рим

Б) Ассирия

В) Вавилон

6. Бухгалтерский учет как специальная прикладная наука регулируется

А) ГК РФ, НК РФ, концептуальными основами, специальным законом, положениями по бухгалтерскому учету и отдельными методическими указаниями

Б) Только гражданским и налоговым кодексами

В) Гражданским и налоговым кодексами и законом «О бухгалтерском учете»

7) Бухгалтерский учет обязаны вести

А) Все хозяйствующие субъекты, независимо от организационно-правовой формы и вида деятельности

Б) Только юридические лица

В) И юридические лица и частные предприниматели

8) Экономический анализ наука

А) Полностью прикладная

- Б) Полностью теоретическая
- В) И прикладная и теоретическая
- 9) С философской точки зрения анализ
- А) Это способ изучения предмета исследования путем синтеза происходящих явлений
- Б) Это способ изучения предмета исследования путем расчленения его на части
- В) В) Это способ изучения предмета исследования методами анализа и синтеза, индукции и дедукции, логического подхода к изучению действительности
- 10) Экономический анализ изучает
- А) Деятельность конкретных хозяйствующих субъектов любой формы собственности
- Б) результаты деятельности только юридических хозяйствующих субъектов
- В) Результаты деятельности всех хозяйствующих субъектов для их оценки и принятия управленческих решений
- 11) Аудиторская деятельность, как вид деятельности существует
- А) Только в России
- Б) Только в странах Европейского союза
- В) Во всех странах мира
- 12) Аудиторская деятельность – это деятельность
- А) Коммерческих организаций
- Б) Государственных учреждений
- В) И тех и других
- 13) Аудитором может быть
- А) Любой специалист с экономическим или юридическим высшим образованием
- Б) Специалист с высшим экономическим или юридическим образованием и имеющий стаж работы не менее 3-х лет по специальности

В) Специалист с высшим экономическим или юридическим образованием, прошедший дополнительное обучение и сдавший специальный экзамен на получение аттестата и имеющий стаж работы не менее 3-х лет по специальности

14) Аудиторская деятельность в России регулируется

А) Специальным законом об аудиторской деятельности

Б) Специальным законом об аудиторской деятельности и Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности

В) Специальным законом об аудиторской деятельности, Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности и стандартами профессиональных аудиторских объединений.

15) Специалист по бухгалтерскому учету и аудиту по окончании университета

А) может преподавать только в колледжах

Б) может преподавать специальные дисциплины в университете

В) может преподавать в университете специальные дисциплины сначала только в должности ассистента не менее трех лет

16) Дипломированный экономист по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

А) Может работать в любой организации в должности бухгалтера с дальнейшим профессиональным ростом

Б) Может работать и бухгалтером и аналитиком в любой организации с дальнейшим профессиональным ростом

В) Может работать и бухгалтером и аналитиком, ревизором или внутренним аудитором в любой организации с дальнейшим профессиональным ростом

17) Более 500 лет назад Лука Пачоли сравнивал его с петухом, извещающим, что в хозяйственных делах, что то не так. Это

А) Владелец хозяйства

Б) Партнер по бизнесу

В) Бухгалтер

С) Все ответы верны

#### **4 Учебно – методические материалы по дисциплине**

##### **4.1 Основная и дополнительная литература**

1. Малькова Т.Н. Древняя бухгалтерия: какой она была ?. М.: -Финансы и статистика,1995. – 300 с.
2. Пачоли Лука. Трактат о счетах и записях. М.: «Финансы и статистика», 1994.
- 3.Соколов Я.В. Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней. – М.:, 1996.
- 4.Соколов Я.В. Очерки по истории бухгалтерского учета. М.:, 1991.
5. Соколов Я.В. Ковалев В.В. Бухгалтерский учет в эпоху Петра 1// Бухгалтерский учет. –1993. №1. С. 36-37.
- 6.Библиотечная работа в библиотеке: Организация и методика. /Под ред. О. П. Коршунова. – М.: Книжная палата, 1991. – 256 с.
4. Диомидова Г.Н. Библиография. – Общий курс. – Учебник, М.: Книжная палата, 1991. – 239 с.
5. Основы информационно – библиографических знаний: Учебно-методическое пособие.–Воронеж: Изд-во Воронежского гос. университета, 1996.
6. ГОСТ 7.1.- 84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. Взамен ГОСТА 7.1 –76. Введен 31.03.84. – М.: Издательство стандартов, 1984. – 78 с.
7. Степанов В. Практические уроки Интернет для библиотекарей. – М.: Либерия, 1998. – 64 с.
8. Шрайберг Я.Л. Интернет – ресурсы и услуги для библиотек. Учебное пособие / Шрайберг Я., Гончаров М.В., Шлыкова О.В.. – М.: ГПНТБ, 2000. – 140 с.
9. Российская национальная библиография. – М.: Российская книжная палата, 1997, CD –ROM.
10. Введение в правовую информатику: Справочные правовые системы. Консультант Плюс: Учебник / под общей редакцией ДБ. Новикова, В.Л. Камынина. –М.: НПО Вычислительная техника, 1999.

11. Стандарт предприятия: Проекты (работы) дипломные и курсовые работы. Правила оформления. – Благовещенск: изд-во Амурского Гос.. Университета, 2000. – 40 с.
12. Иениш Е.В. Библиографический поиск в научной работе: справочное пособие / под редакцией И.К. Кирпичева. – М.: Книга, 1982. – 247 с.

## **РАЗДЕЛ II**

Курс основ библиографии является составной частью курса «Введение в специальность» и вводится для изучения в базовое университетское образование с целью развития у студентов умения свободно ориентироваться в современном информационном потоке, и приобретения навыков исследовательского труда. Кроме того, способствует развитию культуры исследовательского труда и формированию научной этики.

Предлагаемая программа курса рассчитана на 8 учебных часов и предполагает проведение лекций и практических занятий.

## **1 Принципы построения курса**

Отбор и структурирование учебного материала осуществляется исходя из потребностей ознакомления студентов с методами библиографического поиска и правилами библиографического описания в соответствии с ГОСТ и овладения ими элементарными навыками в области библиографии.

Структура курса включает 3 основные части:

1. Система современной библиографии, библиографическая систематизация. Справочно-поисковый аппарат.
2. Библиографическое описание, правила оформления справочного аппарата к научной работе.
3. Информационные ресурсы, библиотечно-информационные системы, информационно-библиографический поиск.

## **2 Структура деятельности студента**

В результате изучения учебного материала студент должен знать:

- основные понятия и категории библиографии, систему современной библиографии, справочно-поисковый аппарат библиотеки;
- владеть методами информационно-библиографического поиска (традиционного и автоматизированного, систематизации документов, составления справочного аппарата к курсовой и дипломной работе;
- уметь использовать библиографические методы в практической деятельности; грамотно (в соответствии с ГОСТ) составлять библиографическое описание.

### **2.1 Система современной библиографии. Справочно-поисковый аппарат библиотеки. (4 часа)**

Понятие библиографии. Поисковая и коммуникативная функции. Библиографическая информация и ее роль в исследовательской работе. Система современной библиографии. Библиографическая запись. Библиотечно-библиографическая классификация. (ББК)

Система каталогов и картотек. Алфавитный, систематический каталоги. Принципы организации и правила расстановки карточек. Алфавитно-предметный указатель. Виды справочной литературы. Универсальные и

отраслевые энциклопедии. Словари универсальные, отраслевые, языковые. Справочники отраслевые, политические статистические, адресные, биобиблиографические, путеводители и др.

Средством раскрытия содержания фонда библиотеки и оказания помощи в подборе книг является справочно-поисковый аппарат (СПА) библиотеки. СПА объединяет традиционные каталоги и картотеки и электронные базы данных с помощью соответствующих программных средств, обеспечивает выход в открытое информационное пространство.

#### **Состав современного СПА:**

система библиотечных каталогов и картотек (в т.ч. баз данных);

справочно-библиографический фонд;

фонд выполненных библиографических справок.

#### **Система библиотечных каталогов**

Система каталогов отражает библиотечный книжный фонд в разных аспектах в зависимости от специализации библиотеки.

Каталоги бывают карточные (традиционные) и электронные (машиночитаемые). Электронный каталог совместил в себе функции нескольких традиционных каталогов (алфавитный, систематический, предметный), предоставляя пользователю возможность вести многоаспектный поиск, получать информацию о разных видах документов.

Что такое библиотечный каталог. Основные понятия и определения.

**Библиотечный каталог** — это совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки.

**Библиографические записи** (БЗ) для каталогов составляются по определенным правилам (ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления). Они являются элементом библиографической информации, фиксирующим в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его составные части и содержание в целях его поиска. Библиографическая запись включает в себя заголовок,

библиографическое описание, классификационные индексы, шифры хранения документа, сведения служебного характера.

*Заголовок библиографической записи* располагается перед библиографическим описанием. Он может содержать имя лица (заголовок индивидуального автора), наименование организации (заголовок коллективного автора), наименование страны и обозначение вида документа (заголовок формы). Основной частью библиографической записи является *библиографическое описание(БО)*. Это совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам. Назначение БО — идентификация и общая характеристика документа. БО должно отвечать требованиям достоверности, точности и полноты (поэтому составляется *de visu*). Объектами составления БО являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях - книги, брошюры, препринты, диссертации, отчеты, авторефераты диссертаций, продолжающиеся (сериальные) издания, нотные, аудиовизуальные, изобразительные издания, карты, нормативно-технические документы, микрофильмы, электронные ресурсы, составные части документов. Библиографические сведения берутся из предписанного источника и указываются в описании в том виде, в каком они даны.

Области БО разделяются точкой и тире (-). Элементам О предшествует предписанная библиографическая пунктуация.

**В состав БО входят:**

область заглавия и сведений об ответственности;

область издания;

область специфических сведений;

область выходных данных;

область физической характеристики;

область серии;

область примечания;

область стандартного номера (ISBN, ISSN) и условий доступности.

Области описания состоят из элементов — обязательных и факультативных.

Области БО.

**Область заглавия и сведений об ответственности** содержит основное заглавие объекта описания, общее обозначение материала, иные заглавия (альтернативное, параллельное), сведения, относящиеся к заглавию и сведения о лицах или организациях, ответственных за создание документа. Общее обозначение материала приводят сразу после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках. Слова в общем обозначении материала не сокращают. Например: Компьютерный анализ [Текст] или Юридический советник [Электронный ресурс]

**Область издания** содержит информацию об изменениях и особенностях данного издания по отношению к предыдущему изданию того же произведения. Сведения в этой области приводятся так, как они даны на источнике. Например: 10-е изд. или изд. 7-е, или 5th ed.

**Область специфических сведений** применяется при описании объектов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специфических носителях. К ним относятся картографические, нотные издания, сериальные и другие продолжающиеся издания, отдельные виды нормативных и технических документов, электронные ресурсы, а также микроформы, если на них расположены все названные виды документов, за исключением электронных ресурсов. Например, при описании нормативных документов (стандартов и технических условий) в этой области указывают обозначение ранее действующего документа, даты введения, сроки действия объекта БО.

**Область выходных данных** содержит сведения о месте издания, издательстве (издателе) и времени публикации, распространения и изготовления объекта описания, а также сведения о распространителе, изготовителе.

**Область физической характеристики** содержит обозначение физической формы издания, в сочетании с указанием его объема и, при необходимости, размера документа, его иллюстрации и сопроводительного материала, являющегося частью объекта описания.

**Область серии** содержит сведения о серии, отдельным выпуском которой является объект описания. Например: — (Русский бестселлер: РБ).

**Область примечания** содержит дополнительную информацию об объекте описания. Сведения, приводимые в области, заимствуют из любого источника информации. Приводят в круглых скобках.

**Область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.** Приводят ISBN для книг или ISSN для сериальных изданий и периодики. Стандартные номера даются с принятой аббревиатурой и предписанными пробелами и дефисами. В левом верхнем углу библиографической записи помещен **шифр книги** — место книги на полке. Он состоит из **полочного индекса** в соответствии с таблицей полочных индексов, принятой в библиотеке (у нас это часть индекса УДК) и авторского знака из «Таблицы авторских знаков». **Авторский знак** — это условное понятие для обозначения первого элемента БЗ. Он состоит из начальной буквы первого элемента БЗ и цифры, соответствующей первому слогу первого слова. Полочный классификационный индекс указывается в числителе полочного индекса, а авторский знак — в знаменателе.

**Алфавитный каталог (АК)** — это библиотечный карточный каталог, в котором библиографические записи располагаются в алфавитном порядке фамилий индивидуальных авторов, наименований коллективных авторов или заглавий документов. С помощью АК можно проводить поиск по следующим типам запросов:

- имеется ли в библиотеке конкретное произведение данного автора (индивидуального или коллективного) и если имеется, то каков его адрес (полочный индекс);
- какие произведения данного автора имеются в библиотеке;
- какие переиздания данного произведения имеются в фондах;
- в каких изданиях то или иное лицо участвовало в качестве соавтора, редактора и т.п.;
- какие выпуски входят в ту или иную серию;
- запрос на библиографическое уточнение, касающийся тех или иных элементов библиографической записи, например, в каком году вышло

данное издание, было ли оно переработано и дополнено, каково место издания, и др.

Отличительная особенность построения АК — это расстановка карточек в строгом алфавитном порядке фамилий авторов и названий книг. Индекс вместе с авторским знаком (в левом верхнем углу карточки) являются ориентиром для поиска документа.

Пример последовательности расположения карточек в АК:

**Макаров С.А. Управление персоналом**

**Мелихов П.А. Экономика труда**

**Менеджмент: Учебник /Под ред. А.П.Сиротина**

**Мокин П.Н. Русский язык.**

Из примера видно, что карточки на книги, не имеющие автора, стоят в едином алфавитном ряду с карточками на книги, имеющие автора.

В АК карточки на произведения одного автора располагаются в следующем порядке:

**Полное собрание сочинений**

**Собрание сочинений**

**Избранные сочинения**

**Сочинения**

**Избранные произведения**

**Отдельные произведения в алфавите заглавий.**

Карточки авторов-однофамильцев располагаются в алфавитном порядке их имен (инициалов).

Например:

**Чехов А.В., Чехов А.Д., Чехов А.П., Чехов В.Г., Чехов М.П.**

**Систематический каталог (СК).** В нем библиографические записи располагаются по отраслям знания, в соответствии с определенной системой классификации. СК состоит из собственно систематического каталога и *алфавитно-предметного указателя* (АПУ) к нему. АПУ - это картотека, в которой карточки расположены в алфавитном порядке. На карточке рядом с понятием ставятся индексы соответствующих отделов систематического

каталога. В СК производят поиск по тематическим запросам. Карточки внутри разделов СК расставляются в алфавитном порядке по фамилиям авторов и названиям. Отдельные группы материалов разделяются соответствующими разделителями.

Поиск в систематическом каталоге проводите следующим образом: обозначьте тему поиска словом или коротким словосочетанием и посмотрите, есть ли оно в АПУ СК. Если да, то по указанному в АПУ индексу найдите соответствующий раздел СК, в котором ищите описание нужной книги. В случае его наличия, заполните читательское требование на эту книгу. Если искомого слова или словосочетания в АПУ нет или нет описания на книгу в систематическом каталоге, то следует изменить формулировку и повторить поиск по АПУ. Если опять получается отрицательный результат, обозначьте предмет поиска более широким понятием и еще раз повторите поиск в АПУ.

## **2.2 Методика библиографического поиска Практическая работа(2 часа)**

Цель: закрепить знания и выработать умения поиска нужной информации

Методика библиографического поиска Методика поиска фактографической информации.

Особенности поиска в алфавитном и систематическом каталогах.

## **2.3 Библиографическое описание. Правила и нормы библиографического описания**

### **Справочный аппарат учебно-исследовательской работы. (2 часа)**

Библиографическое описание. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82 – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»

Общие правила библиографического описания. Методика библиографического описания. Библиографическое описание книг. Особенности библиографического описания разных видов изданий. Аналитическое описание документа. Особенности аналитического описания.

Цель создания справочного аппарата к курсовым и дипломным работам. Правила оформления справочного аппарата к курсовым и дипломным работам. Ссылки. Сноски. Библиографический список и его назначение. Правила оформления списка использованных источников. Стандарт предприятия.

### **Примеры библиографического описания документов для библиографического списка**

#### **Схема библиографической записи на издание**

*Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. — Сведения об издании. — Место издания, дата издания. — Объем.*

#### **Книги под именем индивидуального автора (авторов)**

##### Книга одного автора

Рыжова Н.П. Финансовый менеджмент: учеб.- метод. пособие / Н.П. Рыжова. — Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2006. — 66с.

##### Книга двух авторов

Радаев В.В. Социальная стратификация: учеб. пособие/ В.В. Радаев, О.И. Шкаратан.-М Аспект Пресс, 2005.-318с.

##### Книга трех авторов

Жариков Н.М. Судебная психиатрия: учебник. / Н.М. Жариков, Г.В. Морозов, Д.Ф. Хритинин. — 2-изд., перераб. и доп. — СПб.: Мир, 2004. — 326 с.

##### Книга четырех и более авторов (описывается под заглавием)

История и культурология: учеб пособие / Н.В. Шишова [и др.]. — Ростов н/Д: Феникс, 2003. — 321 с.

##### Описание под заглавием (указан составитель)

Статистика промышленности: практикум /сост. В.З. Григорьева [и др.]. — Благовещенск: Изд-во Амур. гос. ун-та, 2002. — 61с.

##### Описание под заглавием (указан редактор)

История России: учебник / под ред. А.Д. Дворниченко, В.С. Измолика. – М.: Гардарики, 2005. – 480 с.

**Схема аналитического библиографического описания**

***Сведения о составной части документа // Сведения о документе, в котором помещена составная часть.***

Статья из сборника

Рогожин П.В. Современные системы передачи информации // Компьютерная грамотность: сб. ст. / сост. П.А. Павлова. – М., 2001. – С. 68- 99.

Статья из книги

Двинянинова Г.С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 101-106.

Статья из газеты

Суровцев С. Где ты, бета?: в институте ядерных исследований РАН "сшит" костюм, который повышает шансы спастись от радиации / С. Суровцев // Поиск. – М, 2005. – №43 (857) . – С. 13

*Примечание: Если статья на первой полосе, то страницы не указываются*

Статья из журнала

Трушин Ю.В. Повышать роль кредитных организаций/ Ю.В. Трушин, М.В.Ершов // Деньги и кредит.-2006. – №5. – С.25-31.

Глава из книги

Малый А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А.И.Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / А.И.Малый, Д. Кембелл, М. Нейл.- Архангельск , 2005.- Гл .1.- С .7-26

Официальный документ

О принятии в первом чтении проекта федерального закона № 211446-4 «О федеральном бюджете на 2006 год» и об основных характеристиках федерального бюджета на 2006 год: постановление Гос. Думы Федер. собрания от 22 сент. 2005 г. № 2228-IV ГД // Собр. законодательства. - 2005. - 3 окт. - С. 11077-11082 (ст. 3999)

## **Библиографическое описание электронных ресурсов**

### **Электронный ресурс локального доступа**

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. — М. : Большая Рос. энцикл. , 1996. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Энергоснабжение России [Электронный ресурс] : справ.-информ. обслуживание по аспектам энергоснабжения. — М., 2001. — Электрон. дан. и прогр. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Сидыганов, В. У. Модель Москвы [Электронный ресурс]: электрон, карта Москвы и Подмосковья/В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков.. — Электрон, дан. и прогр. — М.: FORMOZA, 1998. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

### **Электронный ресурс удаленного доступа**

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. - Электрон, журн. - Режим доступа: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. – 15.12.2004.

Архитектура России: Портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.archi.ru/>. – 15.11.2003.

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: База данных. Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – 10.02.2006.

### **Библиографические ссылки**

В научных, дипломных и курсовых работах применяются библиографические ссылки следующих видов: внутритекстовые; подстрочные ссылки в конце страницы и затекстовые ссылки.

### **Методика составления личных тематических картотек, правила оформления ссылок на литературу, списков литературы**

С поиска литературы начинается работа над подготовкой к лекции, семинару, докладу, написанию реферата, курсовой, дипломной и научной работы. Рабочая библиографическая картотека.

Личная библиографическая картотека обычно состоит из двух основных разделов: «Для проработки» и «Проработано». В каждой рубрике карточки

расставляются по алфавиту фамилий и инициалов авторов и заглавий тех работ, которые описаны под заглавием. После карточек с описанием отечественных работ располагаются описания иностранных работ по латинскому алфавиту фамилий, инициалов авторов и заглавий. На карточках, кроме основных библиографических сведений, можно делать всевозможные дополнительные пометки: написать аннотацию или реферат, сделать рабочие записи о содержании и др. Рекомендуется указать на карточке источник, из которого взяты сведения о книге или статье (наименование библиографического указателя, каталога, картотеки).

Хорошо подготовленная личная картотека, в которой все библиографические описания составлены согласно установленным правилам, облегчает оформление библиографического списка литературы и ссылок в тексте, которые являются обязательным звеном письменных учебных и научных работ.

**Библиографический список** — необходимый элемент справочного аппарата реферата, курсовой или дипломной работы. Он свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографические описания использованных источников и помещается в работе после заключения. При оформлении библиографического списка литературы в дипломной, курсовой работе перечень источников, прилагаемых к исследованию, рекомендуется озаглавливать Библиографический список. При подборе материала для списка используемой литературы возможны различные способы расположения библиографических описаний:

алфавитный;

хронологический;

систематический;

в порядке первого упоминания публикации в тексте и др.

Из них самым распространенным способом является алфавитный, т.е. расположение библиографических описаний в строгом алфавитном порядке авторов и заглавий публикаций (если фамилия автора не указана). Работы одного автора располагают по алфавиту названий работ, работы авторов-

однофамильцев — по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками. В одном ряду не следует смешивать разные алфавиты (русский, латинский). Алфавитный порядок принят в Амурском государственном университете.

В хронологическом порядке материал располагается по годам публикаций, а в каждом году — по алфавиту авторов или названий книг. Хронологический порядок позволяет показать историю изучения какого-либо вопроса. Обратнo-хронологическое расположение рекомендуется для работ, в которых основное внимание уделено современному состоянию вопроса.

При систематическом расположении литературы библиографические описания располагаются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик. Систематические разделы лучше устанавливать в соответствии с главами рукописи или важных проблем темы. Литературу общего характера, относящуюся к теме в целом, целесообразно выделять в особый раздел.

Расположение литературы в порядке первого упоминания в тексте используется довольно часто. Однако такое расположение делает список трудноиспользуемым, т.к. в нем сложно просмотреть охват темы, по нему трудно проверить, на какие работы данного автора есть ссылки в материале. Список, составленный таким образом, будет неполным, так как включает только литературу, упоминаемую и цитируемую в тексте, и не отражает других использованных работ.

При составлении списка использованной литературы необходимо выделить из общего массива записей следующие классы документов:

- документы, формирующие методологическую базу исследования;
  - официальные документы (государственные, документы общественных организаций, массовых движений и политических партий);
  - документальные источники, составляющие базу исследования.
- Статистические сборники, ежегодники и прочие материалы

статистических органов. Материалы социологических исследований в хронологическом порядке;

– перечень отечественной и зарубежной литературы по теме.

Библиографическое описание документов, отобранных для включения в библиографический список литературы, следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

*Внутритекстовые ссылки* используют, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст так органично, что изъять ее невозможно. Например: «... Методологическая основа научной деятельности так характеризуется в книге Ф.А.Кузина «Кандидатская диссертация» (М., 1997): «Методологическими источниками исследования в наши дни все чаще становятся труды ведущих отечественных и зарубежных ученых, свободных от идеологических установок...»

Внутритекстовые ссылки удобны тем, что при чтении не отрывают от текста. Однако их существенным недостатком является то, что они занимают много места в тексте и затрудняют поиск источника.

Описание произведений печати, из которых в тексте вашей работы приводятся цитаты или сведения, целесообразно помещать в качестве подстрочных ссылок. При этом указываются лишь те страницы, на которых напечатаны цитируемые отрывки и приводимые сведения.

Например:

---

\* Ванеев А.В. Развитие библиотековедческой мысли в России.- М.: Книга, 1998.- С.109

При повторных ссылках на одни и те же работы какого-либо автора и на одной и той же странице описание дается в сокращенной форме, например:

---

\*\* Там же, С.384–386.

При повторных ссылках, но на разных страницах ссылка дается в следующем порядке: автор, заглавие, место, год, страницы. Если цитирование

производится не по первоисточнику, то в подстрочных примечаниях следует указать: «Цит. по кн. ...» или «Цит. по ст. ...» и поместить вслед за этим описание соответствующего произведения. Соображения экономии места и времени не должны вредить качеству библиографического оформления текста.

*Затекстовые ссылки* подразумевают сплошную нумерацию использованных источников. При этом библиографическое описание источников приводится непосредственно за основным текстом.

Затекстовые ссылки получили большое распространение, так как они отличаются простотой и краткостью. Оформляются они следующим образом: в тексте рукописи сразу после инициалов и фамилии авторов в косых скобках называется порядковый номер, под которым описание публикации включено в библиографический список, а при необходимости — раздел, глава, часть, параграф или страницы упоминаемого источника.

**...по результатам исследований Петрова А.В. /13, с.55–67/**

#### **2.4 Информационные ресурсы. Библиотечно-информационная система ИРБИС. Электронный каталог библиотеки. Методика информационного поиска (2 часа).**

Информационные ресурсы. Состав и свойства информационных ресурсов. Базы данных. Документальный поток. Информационно-поисковые языки. Библиотечно-информационная система ИРБИС. Электронный каталог НБ АмГУ. Электронные библиотеки.

Алгоритм информационного поиска. Методика информационного поиска.

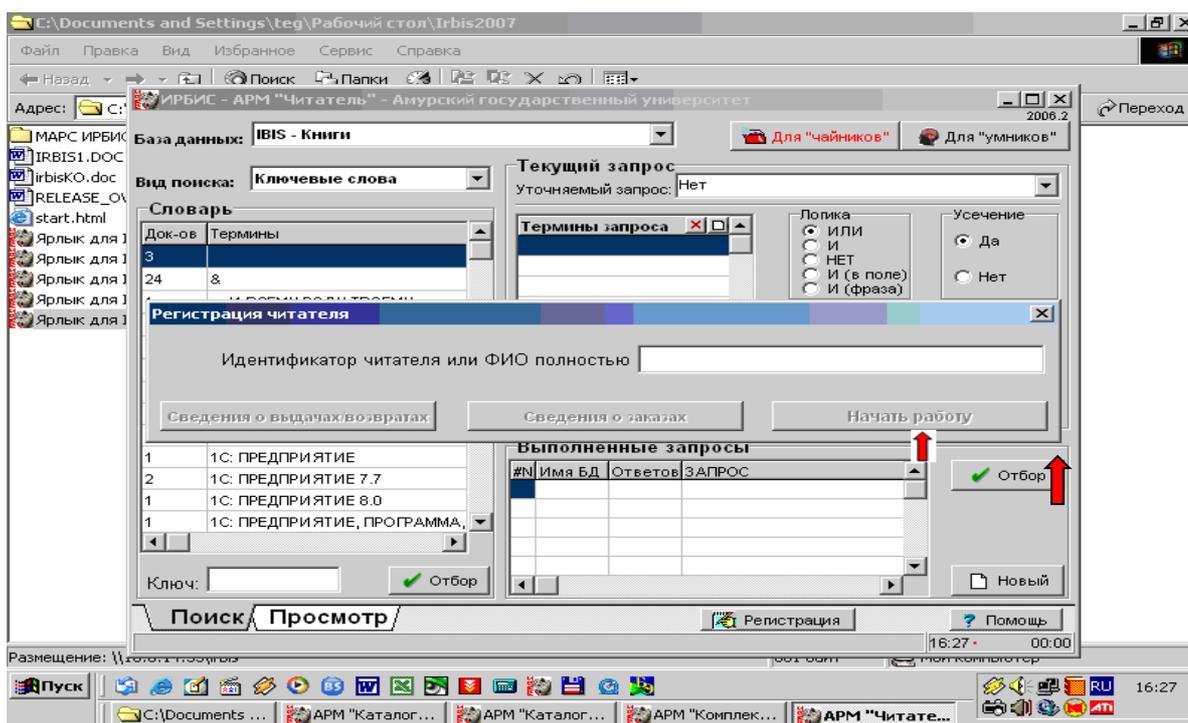
**Электронный каталог** — это машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном времени и предоставленный в пользование читателям. Электронный каталог обеспечивает одновременный многоаспектный оперативный поиск. Он вобрал в себя функции традиционных каталогов — учетную, информационную и поисковую. Электронный каталог дает принципиально новые возможности поиска по сравнению с традиционными библиотечными каталогами. Объединение в нем библиографических

и лексикографических баз данных приводит к качественно новым результатам поиска. В ЭК материалы можно искать по автору (коллективному или индивидуальному, с инициалами или без них), составителю, редактору, заглавию, месту издания, издательству, году издания, ключевым словам и предметным рубрикам, по классификационным индексам, серии, месту хранения (сигла).

Ключевые слова вид поиска, который не требует от читателя знания систем классификации, автора, названия документа. Зная точно или даже примерно тему своего запроса, можно набрать его самостоятельно с клавиатуры или выбрать из имеющегося словаря.

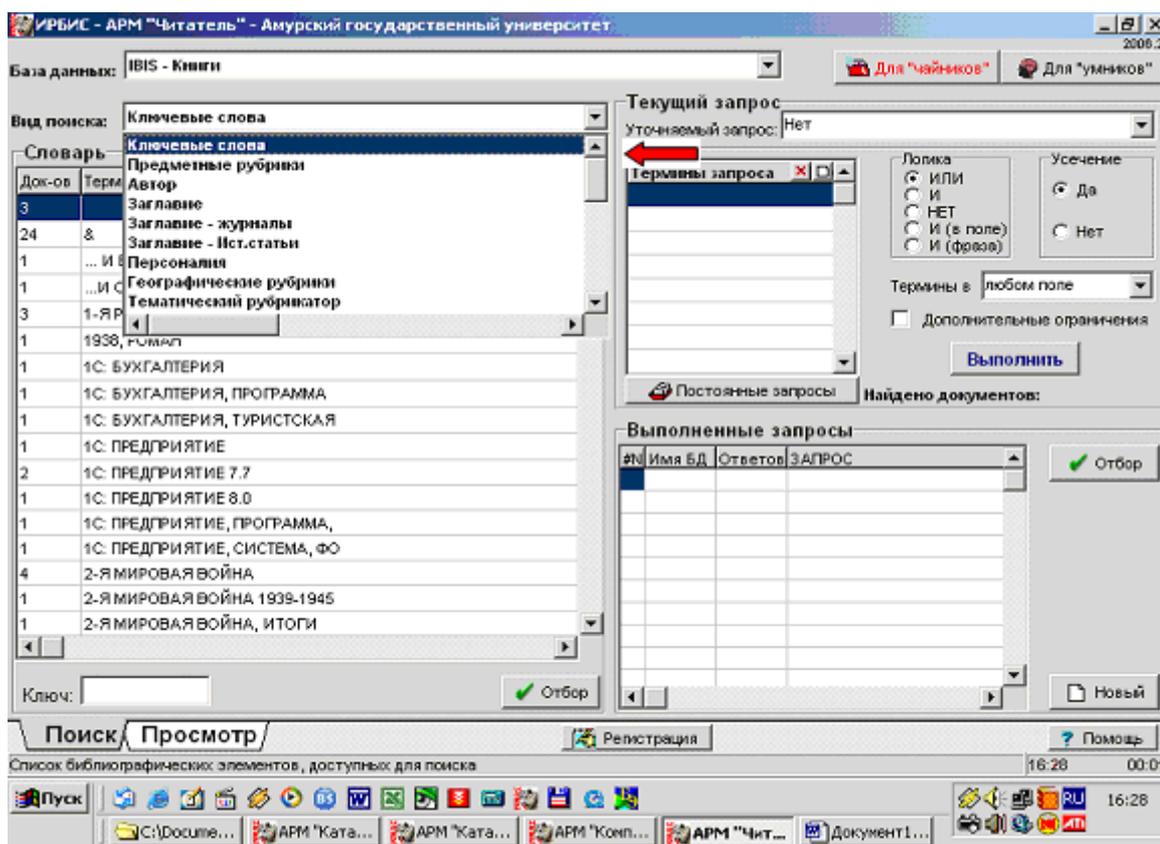
### Методика работы с электронным каталогом (программа «ИРБИС»)

1. Запустить программу «ЧИТАТЕЛЬ».
2. В открывшемся окне ввести: **ФИО** или **НОМЕР ЧИТАТЕЛЬСКОГО БИЛЕТА**.
3. Нажать кнопку **НАЧАТЬ РАБОТУ**.



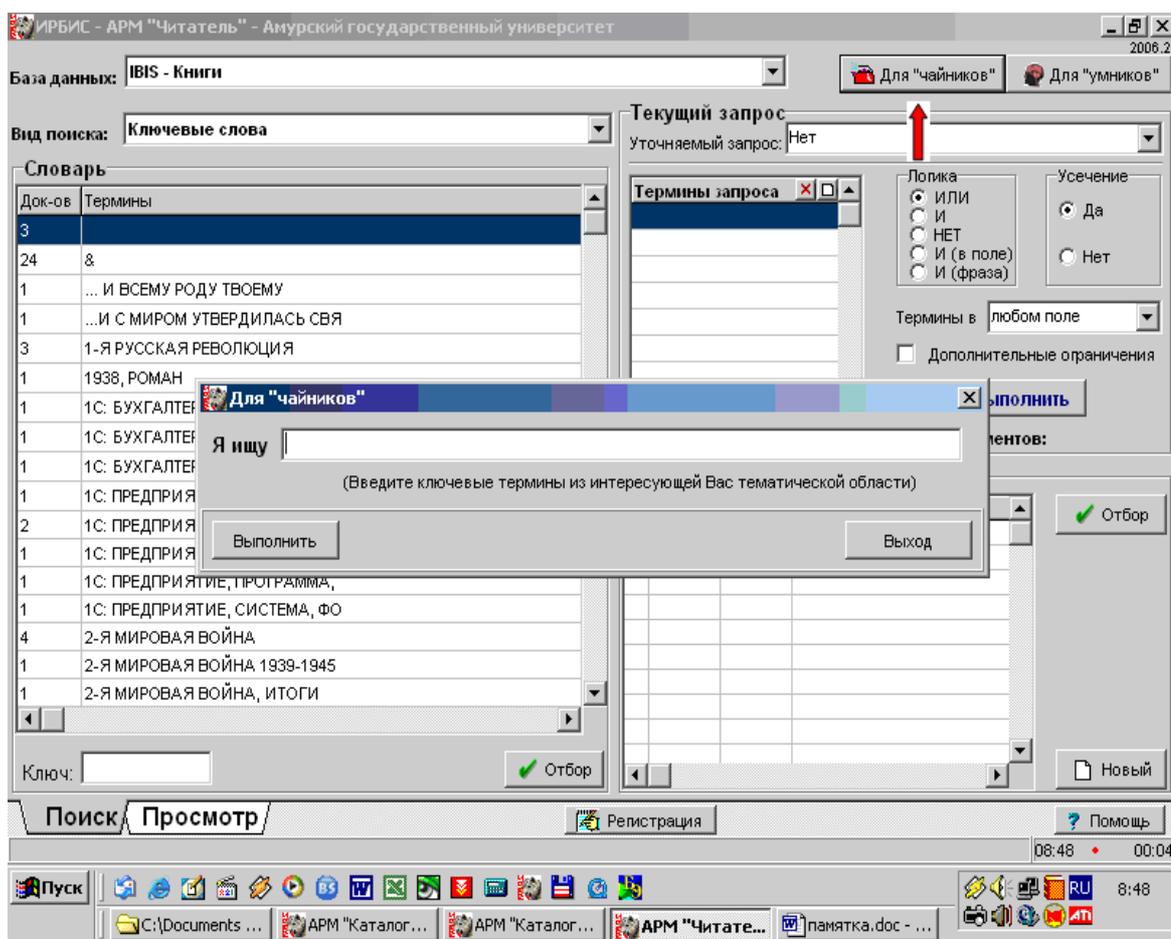
4. Для выбора **ВИДА ПОИСКА** (по ключевым словам, автору, заглавию и т.д.) необходимо щелкнуть мышью по кнопке со стрелкой и выбрать соответствующий пункт в возникшем меню. При этом в области **СЛОВАРЯ**

представляется соответствующий словарь базы данных, который может использовать для формулировки **ТЕКУЩЕГО ЗАПРОСА**.



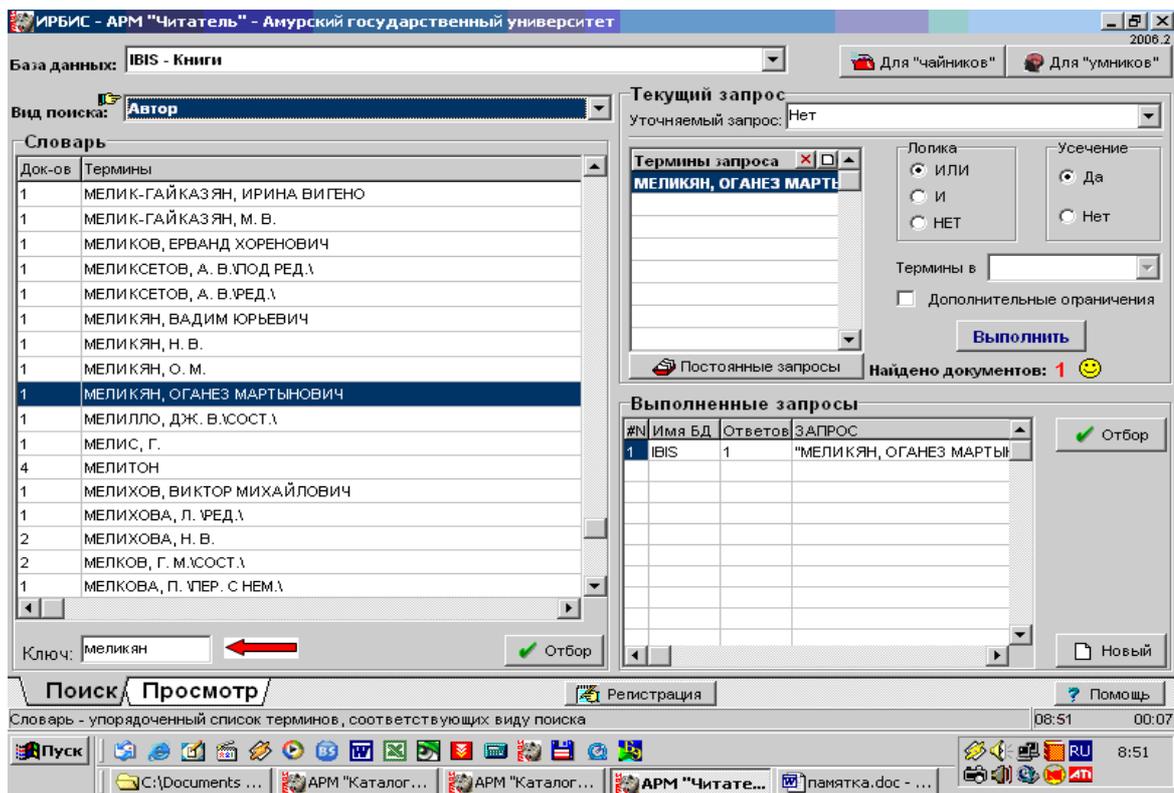
5. Поиск можно осуществлять следующими способами:

1) нажать кнопку **ДЛЯ ЧАЙНИКОВ**, в появившемся окне ввести ключевое слово для поиска, затем нажать кнопку **ВЫПОЛНИТЬ**. Если поиск оказался удачным, то нажать кнопку **ПРОСМОТР**.

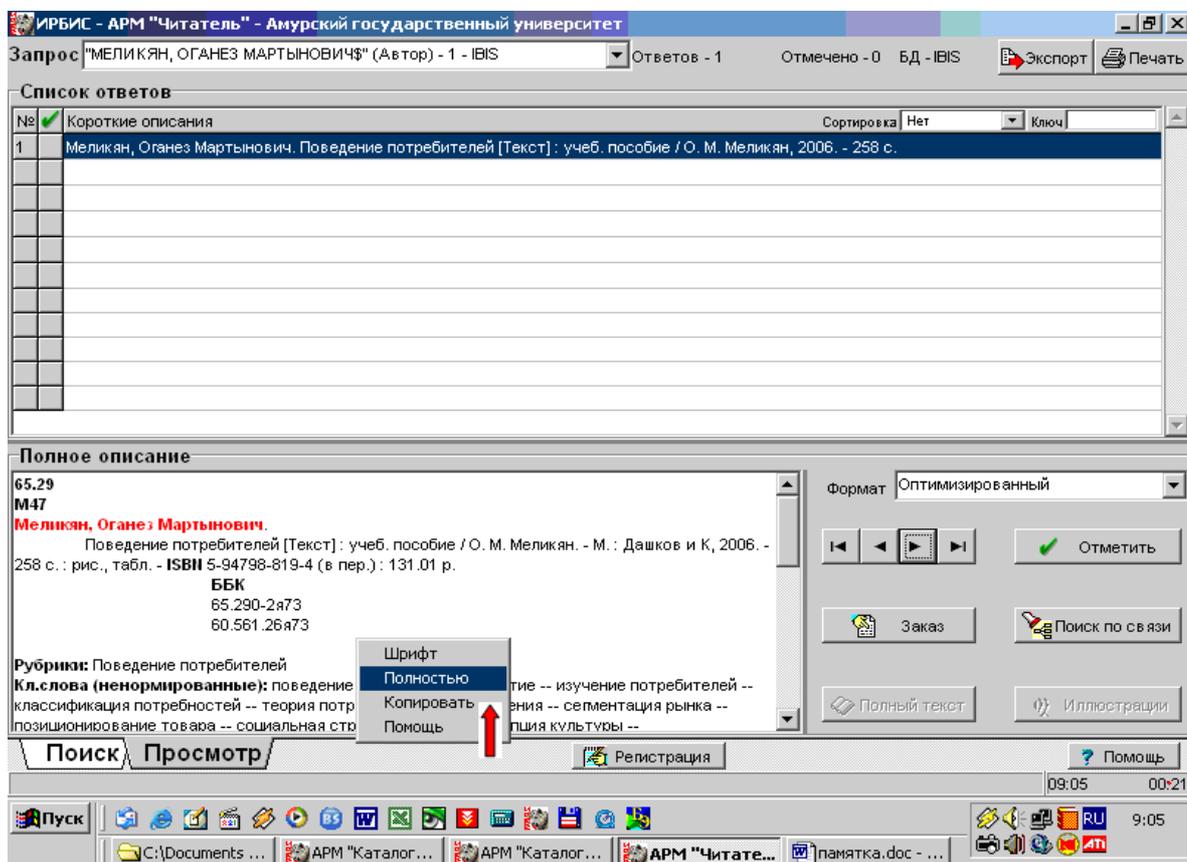


В поле **КЛЮЧ** (в левом нижнем углу) ввести слово для поиска (например, фамилию автора, если поиск осуществляется по фамилии автора). В **ТАБЛИЦЕ СЛОВАРЯ** появится список терминов определенного вида, содержащихся в базе данных. В зависимости от выбранного **ВИДА ПОИСКА** этими терминами могут быть: ключевые слова, фамилии авторов, заглавия, год издания и т.д.

Для отбора термина в **ТЕКУЩИЙ ЗАПРОС** служит кнопка **ОТБОР**. После отбора терминов щелкнуть мышью по кнопке **ВЫПОЛНИТЬ**. Для просмотра найденных документов нужно щелкнуть мышью на вкладку **ПРОСМОТР** в левом нижнем углу окна.



В открывшемся окне появится список найденных документов. Для просмотра полного описания необходимо поставить курсор мыши в левый нижний угол окна **ПОЛНОЕ ОПИСАНИЕ** и щелкнуть правой кнопкой мыши. В возникшей таблице выбрать значение «полностью».

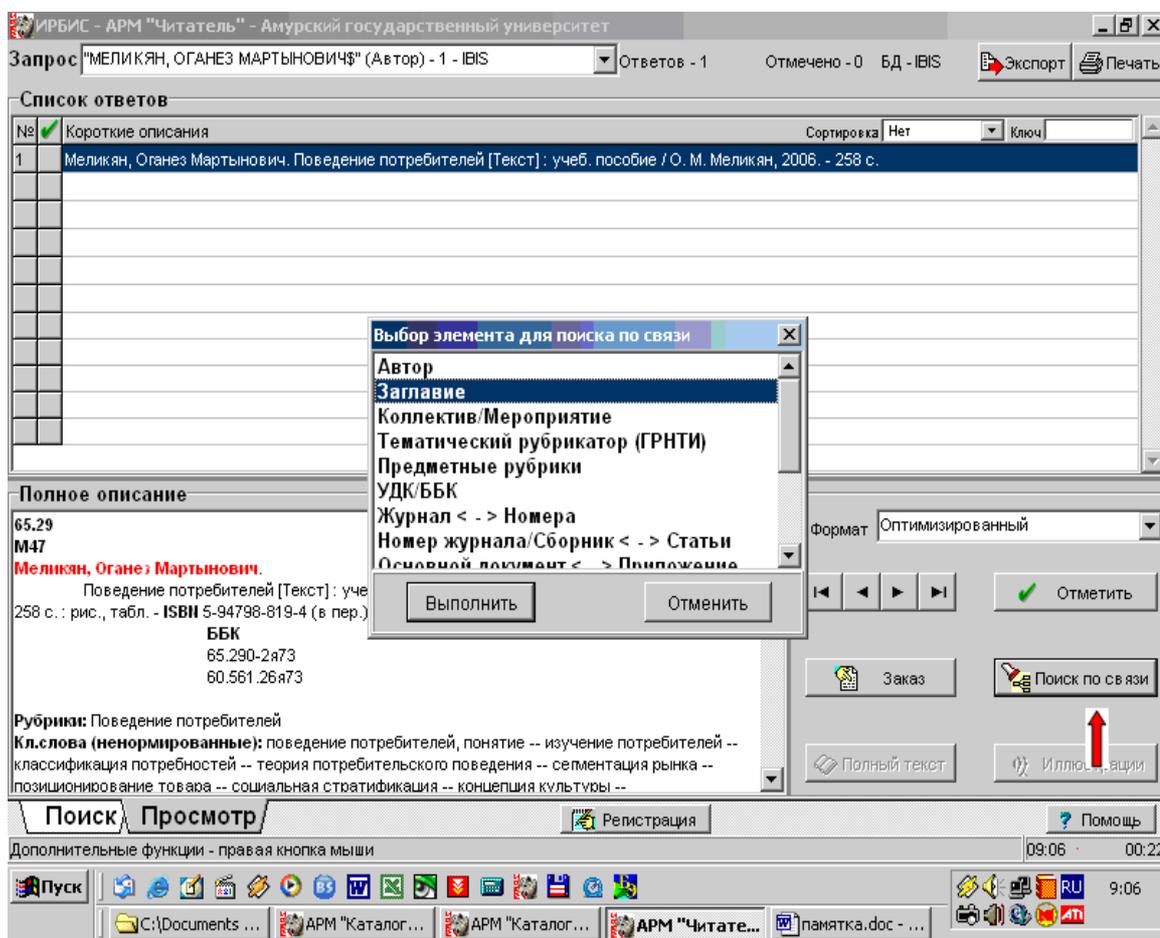


Для осуществления **ПОИСКА ПО СВЯЗИ** – поиск документов, связанных с текущим документом, т.е. с тем документом, чье полное описание представлено в рабочей области **ПОЛНОЕ ОПИСАНИЕ** – необходимо щелкнуть мышью по кнопке **ПОИСК ПО СВЯЗИ**. При этом возникает форма **ВЫБОРА ЭЛЕМЕНТА ДЛЯ ПОИСКА ПО СВЯЗИ**, в которой представлен список элементов описания, из которого надо выбрать тот, что определяет требуемую связь:

**АВТОР** – найти документы, имеющие того же автора, что и данный;

**ЗАГЛАВИЕ** – найти документы, имеющие то же заглавие, что и данный;

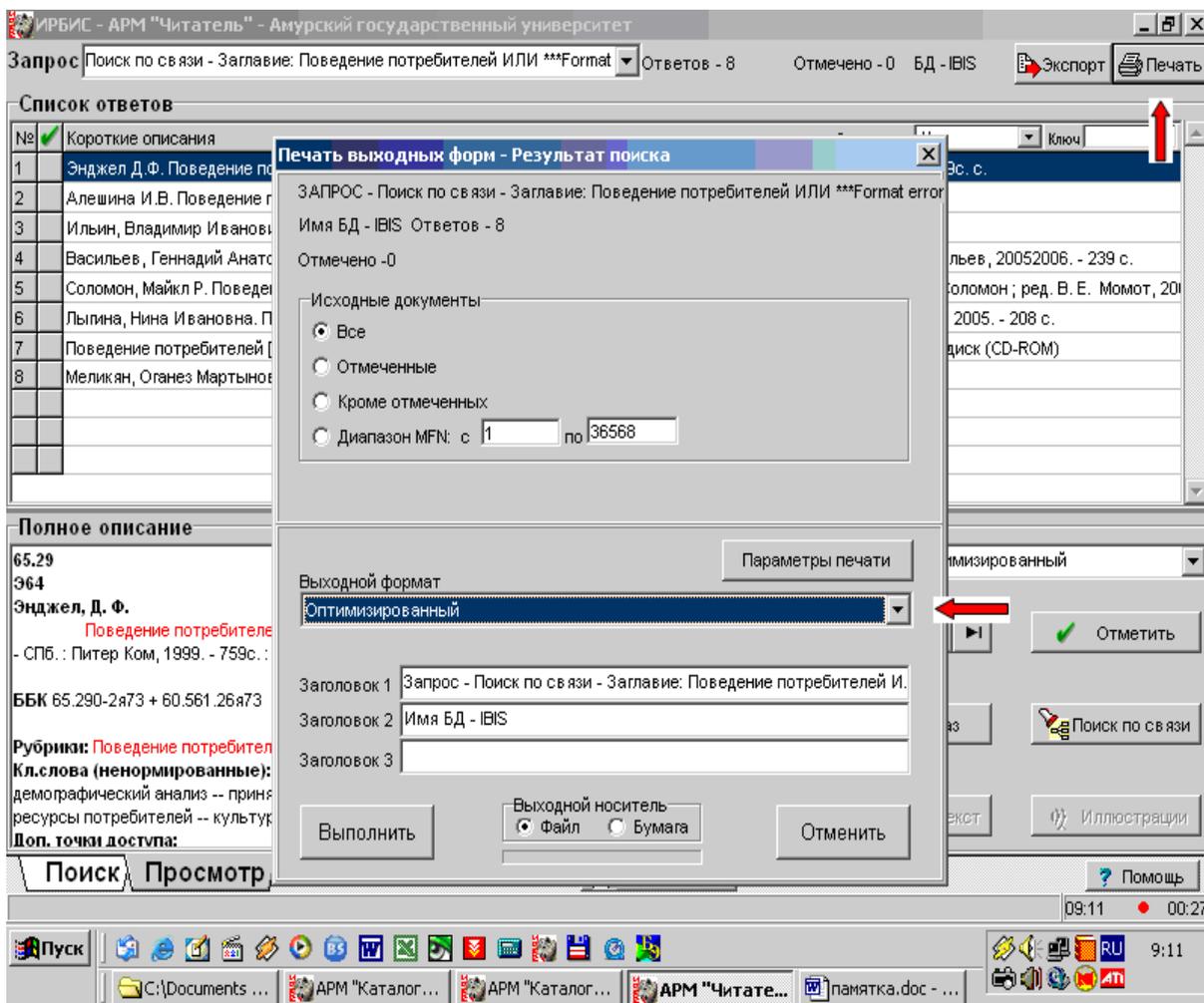
**ПРЕДМЕТНЫЕ РУБРИКИ** – найти документы, имеющие те же предметные рубрики, что и данный (т.е. совпадающие с ним по предмету) и т.д.



Для возврата к результатам предыдущего запроса необходимо щелкнуть мышью по кнопке со стрелкой (верхняя левая часть окна, компонента **ЗАПРОС**) и выбрать в появившемся меню необходимый запрос.

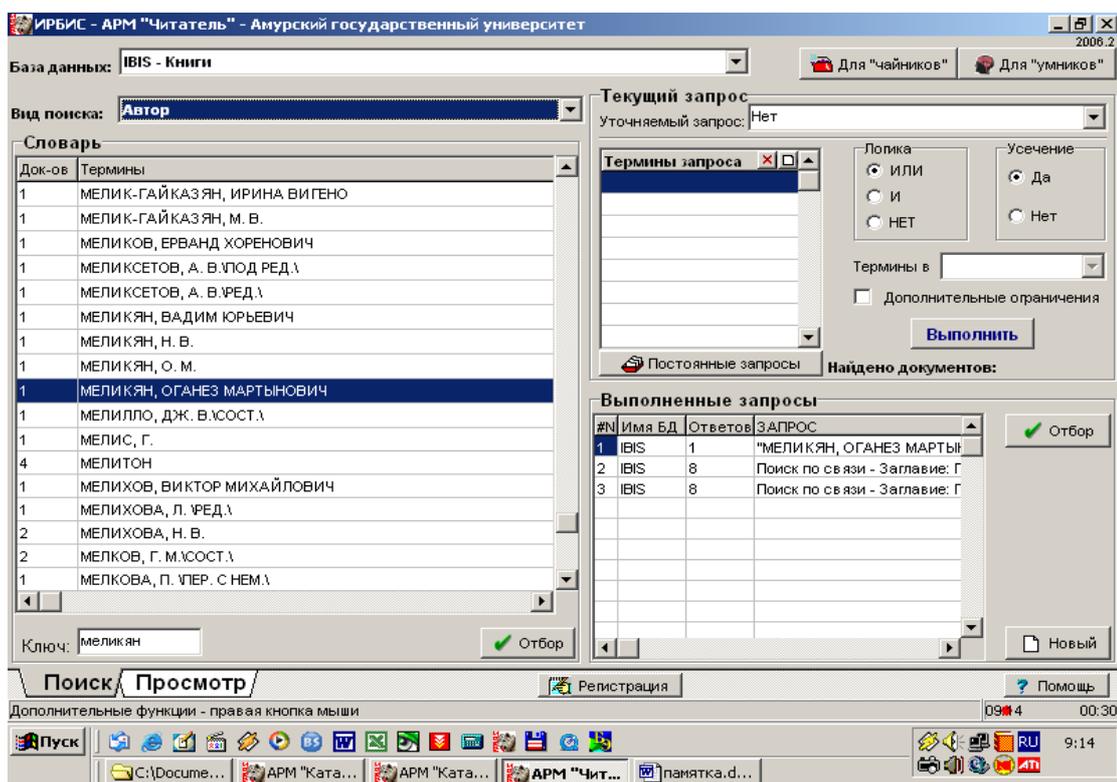
Для формирования списка нужно выполнить следующие действия:

- a. Найти кнопку **ПЕЧАТЬ** (в верхней части окна, справа) щелкнуть мышью по кнопке.
- b. При возникновении формы **ПЕЧАТЬ ВЫХОДНЫХ ФОРМ - РЕЗУЛЬТАТ ПОИСКА** нужно выбрать **ВЫХОДНОЙ ФОРМАТ**
- c. Щелкнуть мышью на кнопку **ВЫПОЛНИТЬ**



2) Сохранить список в файле

10. Для создания нового запроса нужно вернуться на вкладку **ПОИСК** и щелкнуть мышью по кнопке **НОВЫЙ** в правом нижнем углу окна.



### 3 Контрольные вопросы

1. Алфавитный каталог. Его структура и принципы организации
2. Систематический каталог. Алфавитно-предметный указатель. Структура и принципы организации.
3. Правила библиографического описания книг.
4. Правила библиографического описания электронных изданий
5. Правила аналитического описания.
6. Электронный каталог. Информационно-поисковые языки.
7. Электронный каталог. Методика информационного поиска.
8. Информационный поиск.
9. Справочный аппарат курсовой и дипломной работы. Правила оформления.

### 4 Примерные задания для практической работы

1. Установите по каталогу, есть ли в библиотеке университета Оксфордская иллюстрированная энциклопедия. Выпишите библиографические данные на 8 том. Укажите шифр и место хранения книги.

2. Уточните по каталогу, есть ли в библиотеке книга Гурвич И.Н. Социальная психология здоровья. Выпишите библиографические данные и шифр на нее. Укажите место хранения книги.
3. Определить при помощи АПУ в каких разделах систематического каталога собрана библиографическая информация по темам: **реклама средств массовой информации, природные катастрофы, история бухучета.**
4. Провести поиск литературы в каталоге по теме «История освоения Дальнего Востока». Выписать шифры и библиографические описания на 2-3 книги. Указать место хранения.
5. Подобрать учебную литературу по бухгалтерскому учету. Выписать библиографические описания на 2-3 издания. Указать шифр, место хранения.
6. Выпишите библиографические сведения на 3 статьи по истории экономики.
7. Составить библиографическое описание на книги одного, двух, трех, четырех авторов.
8. Составить библиографическое описание на книги, имеющие 5 и более авторов, редактора, составителя.
9. Составить библиографическое описание на статьи из периодического издания (газеты, журналы).
10. Составить библиографическое описание на статьи и главы из книги, сборника.
11. Составить библиографическое описание на ресурс Интернет.
12. Составить библиографическое описание на документ, хранящийся на электронном носителе

### **5 Примерные задания для самостоятельной работы**

Проведите поиск источников в каталогах книг статей по теме: **Бухгалтерский учет в бюджетной организации.** Составьте список, в который должны войти 10 описаний источников, опубликованных за 5 последних лет.

Список должен быть сформирован по алфавиту авторов и названий произведений. В нем должна преобладать научная литература: журнальные статьи, и статьи из сборников, монографии. Описания учебной литературы могут присутствовать в незначительных количествах. В оформлении списка необходимо соблюдать правила библиографического описания, знаки препинания. Записи должны быть пронумерованы.

---

### Проверочный тест

Ф. И.О.

Группа

1. С чего начинается поиск документа в электронном каталоге?

- Выбрать необходимую базу данных и вид поиска
- Необходимо определить критерий поиска.
- Необходимо подойти к дежурному библиотекарю и зарегистрироваться

2. Если вы не нашли в библиотеке необходимую научную книгу, научный журнал, статью, то нужно:

- Обратиться в другую библиотеку
- Заказать документ по МБА или ЭДД(электр. доставка документа)
- Купить в магазине

3. В состав СПА входят:

- Система библиотечных каталогов  
Библиографические издания  
Справочные издания
- Система библиотечных каталогов и картотек  
Библиографические издания  
Фонд выполненных справок
- Система библиотечных каталогов и картотек  
Справочно-библиографический фонд  
Фонд выполненных библиографических справок

4. Что такое библиотечный каталог?

- Это совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки. Каталог может быть карточным или машиночитаемым (электронным)
- Перечень библиографических описаний документов, имеющих в фонде библиотеки или группе библиотек, составленный по определенному плану и раскрывающий состав или содержание библиотечных фондов
- Перечень произведений печати и других документов, имеющих в фонде библиотеки или группы библиотек, составленный по определенному принципу и раскрывающий состав или содержание библиотечных фондов

#### 5. Что такое библиографическое описание?

- Совокупность определенных сведений о документе, приведенных по установленным правилам и предназначенных для его идентификации и общей характеристики.
- Совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам.
- Совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по определенным правилам, устанавливающим порядок следования областей и элементов, и предназначенных для идентификации и общей характеристики документа.

#### 6. Какие базы данных электронного каталога есть в библиотеке АмГУ?

- Книги
- Статьи из журналов
- Труды преподавателей
- Справочная (Проект МАРС)
- Сводный каталог библиотек Амурской области

#### 7. Что такое библиографическая запись?

- Каталогизационная запись, представляющая наиболее полную информацию о документе, обеспечивающая его идентификацию и поиск.
- Библиографическое сообщение, зафиксированное в документальной форме.

Состоит из библиографического описания, которое по мере надобности дополняется заголовком, классификационными индексами, шифрами хранения документа и другими элементами.

- Библиографическая запись является элементом библиографической информации, фиксирующим в документальной форме сведения о документе, позволяющие его идентифицировать, раскрыть его состав и содержание в целях библиографического поиска.

Библиографическое описание (В каждом примере выберите 1 правильный вариант)

8. Библиографическое описание издания с одним автором

- Иванов И.И. Дозиметрия: учеб.пособие/И.И.Иванов.-М.: Наука, 2000.- 250с.
- И.И.Иванов Дозиметрия: уч. пос. - Москва: Наука, 2000г. - 250 стр.
- Иванов И.И. Дозиметрия / учебное пособие. - М.: Наука. 2000. - 250 с.

9. Библиографическое описание издания с двумя авторами

- Касаткин А.С. Электроника: учебник для вузов/А.С.Касаткин, М.В.Немцов. - 6-е изд., перераб. - М.: Высш.школа, 1999. - 542 с.
- Касаткин А.С., Немцов М.В. Электроника: Учебник для вузов- М.: Высш.школа, 1999. - 542 с.
- Электроника./учебник для вузов/Касаткин А.С., Немцов М.В.- М.: Высш.школа, 1999. - 542 с.

10. Библиографическое описание издания с тремя авторами

- Замков О.О. Математические методы в экономике: учебник для ун-тов/О.О.Замков, А.В.Толстопятенко, Ю.Н. Черемных. - М.: ДИС, 1998.-368с.
- О.О.Замков и др.Математические методы в экономике: Учебник для ун-тов/О.О.Замков, А.В.Толстопятенко, Ю.Н. Черемных. - М.: ДИС, 1998.-368с.
- Математические методы в экономике: учебник для ун-тов/Замков О.О., Толстопятенко А.В., Черемных Ю.Н. - М.: ДИС, 1998.-368с.

## 11. Библиографическое описание издания с четырьмя авторами

- Международные экономические отношения. Интеграция: учеб.пособие для вузов /Ю.А.Щербанин, К.Л. Рожков., В.Е. Рыбалкин, Г. Фишер.-М.: Банки и биржи, 1997.- 128 стр.
- Ю.А.Щербанин, К.Л. Рожков., В.Е. Рыбалкин, Г. Фишер.Международные экономические отношения. Интеграция: учеб.пособие для вузов /Ю.А.Щербанин и др.-М.: Банки и биржи, 1997.- 128 стр.
- Щербанин Ю.А. и др.Международные экономические отношения. Интеграция: учеб.пособие/Щербанин Ю.А., Рожков К.Л., Рыбалкин В.Е., Фишер Г.-М.: Банки и биржи, 1997.- 128 стр.

## 12. Библиографическое аналитическое описание статьи или части документа

- Казаков Н.А. Запоздалое признание: повесть /Н.А. Казаков//На боевом посту. -2000. -№9. -С.64-76; №10 - С.58-71.
  - Казаков Н.А. Запоздалое признание: Повесть; рис. Е.Спиридонова //На боевом посту. -№9-10.-2000. -С.64-76; С.58-71.
  - Н.А. Казаков Запоздалое признание: Повести /Н.А. Казаков; рис. Е.Спиридонова //На боевом посту. -2000. -№9, №10. -С.64-76, С.58-71.
- 

## **6 Библиографический список**

### Основная литература

1. Моргенштерн И.Г.Общее библиографоведение: учебное пособие / И.Г.Моргенштерн. – СПб.: Профессия, 2005. – 208 с.
2. Романенко В.Н. Сетевой информационный поиск: практическое пособие/В.Н.Романенко,Г.В.Никитина. – СПб.: Профессия,2005. – 288с.
3. Савина И.А. Библиографическое описание документа: семиотический подход: учебно-методическое пособие / И.А.Савина. – М.: Либерия, 2006. – 270с.

4. Коряковцева Н.А. Техники информационно-библиотечной работы: учебно-практическое пособие / Н.А. Коряковцева. – М.: Либерия, 2004. – 136 с.

5. Основы библиографии. Учебно-методическое пособие для студ. университета./ научная библиотека АмГУ. – Благовещенск, 2005. – 10 с.

6. Паршукова Г.Б. Методика поиска профессиональной информации: учебно-методическое пособие. – СПб.: Профессия, 2006 – 224 с.

#### Дополнительна литература

1. Экономика и демография [Электронный ресурс]: Библиограф. базы данных. Поступлен. 1991-2007 гг. Электронные текстов. Данн.. – М.: ИНИОН РАН, 2004. – 1 эл. Опт. Диск (CD-ROM).

2. Ванеев А.Н. Справочник библиотекаря / А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд. доп., перераб. – СПб.: Профессия, 2005. – 496 с.

3. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / ред. Т.В. Захарчук. – СПб.: Профессия, 2005. – 547 с.

4. Гончаров М.В. Введение в Интернет: учебное пособие в 9-ти частях / М.В. Гончаров, Я.Л. Шрайберг. – М.: Изд-во ГПНТБ России. – 2001. – Ч.9. Интернет для библиотек. – 80 с.

5. Справочник библиографа / науч. Ред. Ванеев А.Н., ред. Минкина В.А. – СПб.: Профессия, 2005. – 426 с.

6. Стандарт предприятия. Благовещенск: Изд-во АмГУ, 2004