Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого Совета
Алтайского филиала РАНХиГС
протокол от 29 апреля 2021 года №8

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Государственно-правовой профиль

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.04 Основы информационной культуры

Бакалавриат

40.03.01 Юриспруденция

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Год набора – 2022

Барнаул, 2021 г.

Документ подписан электронной подписью
Сертификат 029B162200BEACD4804722EAC71033E49F
Владелец: Панарин Игорь Анатольевич
Действителен с 28.01.2021 г. по 28.04.2022 г.

Автор-составитель: заведующий библиотекой О.А. Долматова

Заведующий кафедрой гуманитарных и естественно-научных дисциплин, к.с.-х.н., доцент Л.М. Лысенко

Рабочая программа дисциплины «Основы информационной культуры» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных и естественно-научных дисциплин
протокол от «16» апреля 2021 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине 17
5. Методические материалы для освоения дисциплины 20
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 20
6.1. Основная литература 21
6.2. Дополнительная литература 22
6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 22
6.4. Интернет-ресурсы 23
6.5. Иные источники 23
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 23

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина *ФТД.04 Основы информационной культуры* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1.	Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения: □ оценка, сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач; □ соблюдение алгоритма разработки проекта и организации его реализации.
		УК ОС-2.2.	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения: □ определение круга задач в рамках поставленной цели и связи между ними; □ проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; □ оценка предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта; □ решает конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ *(при наличии профстандарта)*/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Приказ Минтруда России от 10. 09.2019 №672н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям с недвижимостью» – осуществление коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам реализации прав на объекты недвижимого	УК ОС-2.1. УК ОС-2.2.	на уровне знаний: состав и структуру справочно-поискового аппарата библиотеки Алтайского филиала РАНХиГС: систему каталогов, картотек, автоматизированные базы данных, справочно-информационный фонд; - электронные образовательные ресурсы Интернет; - методику проведения отдельных видов поиска; - требования к оформлению научных трудов, принятые в российской практике.
		на уровне умений: - применять знания в учебной и научно-исследовательской деятельности;

имущества; – обработка первичных данных по объектам недвижимого имущества для реализации всех прав на него; – осуществление коммуникаций между участниками сделки при организации передачи объекта недвижимости покупателю или нанимателю, арендатору; осуществление коммуникаций и информационного обмена посредством различных видов связи по первичным вопросам найма жилого помещения		- ориентироваться в электронных каталогах, электронных образовательных ресурсах и электронных библиотеках; - самостоятельно оформлять библиографическую часть письменной работы.
		на уровне навыков: - основными алгоритмами информационного поиска по различным источникам и базам данных, как в условиях традиционной библиотеки, так и в Интернете; - навыками оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Общая трудоемкость дисциплины составляет – 1 З.Е., 36 академических часа (27 астрономических часов).

Количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на очной, очно-заочной и заочной форме обучения составляет 20 академических часов (15 астрономических часов), самостоятельная работа – 16 академических часов (12 астрономических часов).

Дисциплина ФТД.04 Основы информационной культуры относится к факультативам учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция Государственно-правовой профиль и осваивается на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина реализуется на основе результатов освоения основной образовательной программы среднего общего образования.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная, очно-заочная, заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
Модуль 1	Информационная культура и информационные ресурсы общества				**6**		**4**	Т, Пз
Модуль 2	Основные типы информационно-поисковых задач				**6**		**6**	Т, Пз
Модуль 3	Аналитико-синтетическая переработка источников				**8**		**6**	Т, Пз

	информации. Самостоятельная работа студентов с документными источниками информации							
Промежуточная аттестация								**Зачет**
Всего		**36**			**20**		**16**	

Примечание:
**– формы текущего контроля успеваемости: практическое задание (Пз), тесты (Т)*

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, задачи и структура курса. Информационная культура и информационная грамотность.

Тема 2. Документы как объект получения информации

Тема 3. Роль библиотеки вуза как информационного центра в удовлетворении учебных и научных запросов пользователей Правовое обеспечение использования информационных ресурсов библиотеки

Тема 4. Информационные ресурсы АКУНБ им. В.Я. Шишкова

Тема 5. Библиотека как информационно-поисковая система. Справочно-библиографический аппарат (СБА) – основа

выполнения адресного, тематического, фактографического поиска

Тема 6. Основы работы с информационными ресурсами Филиала.

Тема 7. Общая технология поиска информации в интернете.

Тема 8. Библиографическое описание документа в соответствии с ГОСТ

Тема 9. Методика самостоятельной работы с документными источниками информации

Тема 10. Основные требования к подготовке и оформлению реферата

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины *ФТД.04 Основы информационной культуры* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости

Информационная культура и информационные ресурсы общества	при проведении практических занятий: выполнение практических заданий. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся - тесты.
Основные типы информационно-поисковых задач	при проведении практических занятий: выполнение практических заданий. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся - тесты.
Аналитико-синтетическая переработка источников информации. Самостоятельная работа студентов с документными источниками информации	при проведении практических занятий: выполнение практических заданий. при контроле результатов самостоятельной работы обучающихся - тесты.

Зачет проводится с применением следующих методов (средств):
- компьютерного тестирования

Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по разделу 1
Типовые тестовые задания

Установите соответствие
Типы изданий Примеры изданий
1. учебные А. ГОСТ
2. научные Б. Реферативный журнал
3. справочные В. Материалы конференций
4. официальные Г. Указ
5.нормативно-производственные Д. Книжная летопись
6. информационные Е. Монография
7. библиографические Ж. Методическое пособие
З. Словарь
И. Постановление
К. Конспект лекции
Л. Энциклопедия
М. Практикум
1) _____; 2) _____; 3) _____; 4) _____;

5) _____; 6) _____; 7) _____;

Типовые задания для практического занятия: Веб-сайты основных российских информационных центров научной информации в области технических и общественных наук, ведущих российских библиотек.

Вопросы для задания:

1. Подберите литературу по заданной теме, используя базы данных на веб-сайтах информационных центров научной информации (РКП, ВИНИТИ, ИНИОН).

2. Проведите с помощью электронных каталогов на сайтах ведущих российских библиотек поиск по заданной теме и сформируйте список (не менее 15 источников с указанием скриншота поискового запроса).

3. Выясните с помощью различных сводных каталогов наличие конкретных источников с указанием библиотеки-фондодержателя.

Типовые оценочные материалы по разделу 2
1. При адресном поиске основным поисковым элементом является:
01; фамилия конкретного автора
02; тема книги

03; год издания

04; жанр книги

2. Библиотечный каталог, в котором библиографические записи располагаются по отраслям знаний в соответствии с определенной системой классификации, это

01; алфавитный каталог

02; систематический каталог

03; предметный каталог

04; электронный каталог

3. Подобрать книги по теме заданного вам реферата можно с помощью:

01; алфавитного каталога

02; систематического каталога

03; систематической картотеки статей

04; картотеки периодических изданий

4. Установить наличие в библиотеке журнала можно по:

01; систематическому каталогу

02; алфавитному каталогу

03; картотеке периодических изданий

04; предметному каталогу

5. Чтобы сократить избыточную информацию, полученную в результате поиска в Интернете, при работе с поисковой системой необходимо использовать:

01; логические операторы

02; электронный каталог

03; пароль

04; гиперссылки

6. Для быстрого нахождения часто используемого Вами регулярно обновляющегося Интернет-ресурса целесообразнее:

01; сохранять web-страницу на своем компьютере

02; фиксировать вручную адреса Web-страниц в записной книжке

03; заносить адрес ресурса в папку "Избранное" ("Favorites") на свой компьютер

04; копировать адрес страницы в текстовый файл

7. Какой из пропущенных в данном библиографическом описании элемент прежде всего следует уточнить, чтобы в библиотеке вам могли выдать этот документ: Гендина Н.И. Феномен информации: Грамотность без оттенка примитивности // Учительская газета. - №30 (27 июля).

01; жанр статьи

02; фамилию соавтора

03; год издания

04; номера страниц

Типовые тестовые задания

Отметить номер правильного ответа

1. Где можно найти информацию о новых поступлениях в библиотеку?

1) в Интернете

2) на странице библиотеки

в разделе сайта «Новые поступления»

3) в локальной сети, в папке Библиотека

2. Где можно найти полнотекстовые учебники по дисциплинам вуза?

1) в локальной сети, в папке Библиотека

2) на сайте АФ РАНХИГС, на странице библиотеки

3) на компьютерах в читальных залах библиотеки

3. Какая информация от библиотеки доступна в папке Библиотека на диске (Р)?

1) Бюллетени новых поступлений

2) Список сотрудников

3) Подписка на текущий год
4) Электронные учебники и статьи
5) Электронный каталог
4. С помощью какой базы электронного каталога можно подобрать статьи из периодических изданий?
1) Каталог книг
2) Каталог статей
3) Каталог периодики
4) Каталог видео-CD
5. Какая информация об информационных ресурсах библиотеки представлена на сайте АФ РАНХИГС
В разделе библиотека?
1) электронный каталог
2) библиографические базы данных
3) бюллетень новых поступлений
4) структура библиотеки
5) правила пользования библиотекой
6. Какое поле в ЭК используется для поиска учебников по конкретной дисциплине?
1) основная рубрика
2) автор
3) ключевые слова
4) дисциплины

Типовые практические задания

1. Проведите поиск в разных электронных образовательных ресурсах и электронных библиотеках на сайте Алтайского филиала РАНХиГС в разделе библиотека http://www.alt.ranepa.ru/students/library/el_resourse/ по теме Теория государства и права: предмет, функции с использованием различных поисковых полей и выделением параметров поиска (не менее 15 источников с указанием скриншота поискового запроса)
2. Найдите в электронном каталоге (ЭК) библиотеки учебник Липский Б.И. Философия.
3. Подберите по ЭК литературу по Истории, начиная с 2014 года.
4. В сборнике «Россия в XXI веке: стратегия и тактика социально-экономических, политических и правовых реформ» опубликована статья, посвященная Особенности становления отечественной философии. Выясните фамилию автора, точное название статьи и сделайте библиографическое описание статьи.
5. Найдите в ЭБС на сайте Алтайского филиала РАНХиГС в разделе библиотека http://www.alt.ranepa.ru/students/library/el_resourse/ учебное пособие Степанова С.М. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления.

Типовые оценочные материалы по разделу 3

1. Издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых), либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность, это:
01; информационное издание
02; электронный каталог
03; список литературы
04; библиографический указатель
2. Информационное издание, содержащее в систематизированном виде рефераты документов по какой-либо отрасли, предмету, проблеме, есть:
01; реферативный обзор

02; экспресс-информация
03; сигнальная информация
04; реферативный журнал

3. Совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа, это:
01; примечание
02; сноска
03; библиографическая запись (библиографическое описание?)
04; библиографическая ссылка

4. Слова, несущие в тексте наибольшую смысловую нагрузку, называются:
01; ключевые слова
02; метафоры
03; омонимы
04; синонимы

5. Дословная выдержка из текста какого-либо документа, есть:
01; тезисы
02; дайджест
03; цитата
04; компендиум

6. Научный документ, содержащий основные положения доклада или сообщения, подготовленный для научной конференции, симпозиума, семинара, есть:
01; отчет
02; тезисы
03; диссертация
04; научная статья

7. Совокупность сведений справочного, научного или пояснительного характера, дополняющих основной текст, помогающих лучше понимать его и (или) облегчающих пользование книгой, это:
01; дайджест
02; справочный аппарат книги
03; обзор
04; резюме

8. Вторичный документ, представляющий собой совокупность библиографических сведений о документе, приведенных в строго определенном порядке, позволяющих разыскать, идентифицировать документ и дать его общую характеристику, это:
01; библиографическая запись
02; библиографическая ссылка
03; сноска
04; библиографическое описание документа

9. Преобразование содержания документов с целью их анализа, извлечения необходимых сведений, а также их оценки, сопоставления и обобщения, есть:
01; конвертирование информации
02; форматирование информации
03; индексирование
04; аналитико-синтетическая переработка информации

10. Процесс физического уменьшения объема первичного документа при сохранении его основного смыслового содержания, есть:
01; свертывание информации
02; кодирование информации
03; трансформирование данных
04; конвертирование информации

11. Вторичный документ, содержащий краткую обобщенную характеристику первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и отвечающий на вопрос «О чем сообщается в первичном документе?», есть:

01; аннотация

02; дайджест

03; обзор

04; библиографическое описание документа

12. Вторичный документ, представляющий собой краткое точное изложение содержания первичного документа, включающее основные фактические сведения и выводы, и отвечающий на вопрос «Что именно сообщается в первичном документе?», есть:

01; аннотация

02; резюме

03; реферат

04; обзор

13. Вторичный документ, в котором в сжатой форме изложено содержание документов, объединенных одним или несколькими общими признаками (тема, автор, хронологический период, язык и т.п.), это:

01; реферат

02; обзор

03; аннотация

04; библиографический указатель

Систематизированный перечень разделов, подразделов, характеризующий содержание, логику и композицию подготовленного вами реферата, это:

01; план

02; обзор

03; тезисы

04; дайджест

14. В состав какого документа входят все перечисленные ниже аспекты: тема книги, краткий пересказ сюжета, характеристика главных героев, выделение запомнившихся фрагментов, объяснение, почему понравилась книга, высказывание своего отношения к прочитанному, самостоятельная оценка книги?

01; реферата

02; сочинения

03; отзыва на книгу

04; обзора

15. Специфической чертой подготовленного вами конспекта, отличающего его от других результатов свертывания информации, является:

01; индивидуализированный характер представления информации

02; полнота отражения информации

03; лаконичность

04; точность отражения информации

16. Что такое URL?

01; пароль доступа к файлу

02; вид телеконференции

03; электронный адрес документа в среде WWW

04; графический интерфейс для оперативного поиска данных в сети

Типовые тестовые задания

1. В понятие «Заголовок библиографической записи» входит:

1) Название книги

2) Ответственный редактор

3) Имя первого автора

2.Является ли «Имя издателя» обязательным элементом библиографической записи при

описании статьи:

1) Да

2) Нет

3.Является ли «Имя издателя» обязательным элементом библиографической записи при

описании книги:

1) Да

2) Нет

4.Что является первым элементом библиографического описания в сборнике статей:

1) Заголовок

2) Заглавие

3) Редактор

Критерии оценивания практического задания:

Полнота и лаконичность ответа, даваемого в устной или письменной форме; четкость аргументации;

корректное приведение примеров, аналогий, сравнений.

Ответ обучающегося при выполнении практического задания может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценивания.

Критерии оценивания тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-6	7-13	14-20	21-26
Оценка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС-2	Способен разработать проект на основе оценки ресурсов и ограничений	УК ОС-2.1.	Способен оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения: □ оценка, сравнение и анализ информации и использование ее для практического решения профессиональных задач; □ соблюдение алгоритма разработки проекта и организации его реализации.
		УК ОС-2.2.	Способен определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения: □ определение круга задач в рамках поставленной цели и связи между ними; □ проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и

			имеющихся ресурсов и ограничений; □ оценка предложенных способов решения поставленных задач с точки зрения соответствия цели проекта; □ решает конкретные задач проекта заявленного качества и за установленное время.

Компонент компетенции	Индикатор оценивания *Что делает обучающийся (какие действия способен выполнить), подтверждая освоение компетенции*	Критерий оценивания *Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*
УК ОС-2.1. УК ОС-2.2.	Планирование деятельности по достижению задач	результативность
	выбор оптимального способа решения задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	оптимальность
	Решение поставленных задач и достижение запланированных результатов	полнота

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые тестовые задания промежуточной аттестации (зачёта):
1. Издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых), либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое организацией, осуществляющей научно-информационную деятельность, это:
01; информационное издание
02; электронный каталог
03; список литературы
04; библиографический указатель
2. Информационное издание, содержащее в систематизированном виде рефераты документов по какой-либо отрасли, предмету, проблеме, есть:
01; реферативный обзор
02; экспресс-информация
03; сигнальная информация
04; реферативный журнал
3. Совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска документа, это:
01; примечание
02; сноска
03; библиографическая запись (библиографическое описание?)
04; библиографическая ссылка
4. Слова, несущие в тексте наибольшую смысловую нагрузку, называются:
01; ключевые слова
02; метафоры

03; омонимы
04; синонимы
5. Дословная выдержка из текста какого-либо документа, есть:
01; тезисы
02; дайджест
03; цитата
04; компендиум
6. Научный документ, содержащий основные положения доклада или сообщения, подготовленный для научной конференции, симпозиума, семинара, есть:
01; отчет
02; тезисы
03; диссертация
04; научная статья
7. Совокупность сведений справочного, научного или пояснительного характера, дополняющих основной текст, помогающих лучше понимать его и (или) облегчающих пользование книгой, это:
01; дайджест
02; справочный аппарат книги
03; обзор
04; резюме
8. Преобразование содержания документов с целью их анализа, извлечения необходимых сведений, а также их оценки, сопоставления и обобщения, есть:
01; конвертирование информации
02; форматирование информации
03; индексирование
04; аналитико-синтетическая переработка информации
9. Процесс физического уменьшения объема первичного документа при сохранении его основного смыслового содержания, есть:
01; свертывание информации
02; кодирование информации
03; трансформирование данных
04; конвертирование информации
10. Вторичный документ, в котором в сжатой форме изложено содержание документов, объединенных одним или несколькими общими признаками (тема, автор, хронологический период, язык и т.п.), это:
01; реферат
02; обзор
03; аннотация
04; библиографический указатель
11. Систематизированный перечень разделов, подразделов, характеризующий содержание, логику и композицию подготовленного вами реферата, это:
01; план
02; обзор
03; тезисы
04; дайджест
12. В состав какого документа входят все перечисленные ниже аспекты: тема книги, краткий пересказ сюжета, характеристика главных героев, выделение запомнившихся фрагментов, объяснение, почему понравилась книга, высказывание своего отношения к прочитанному,
самостоятельная оценка книги?

01; реферата
02; сочинения
03; отзыва на книгу
04; обзора
13. Что такое URL?
01; пароль доступа к файлу
02; вид телеконференции
03; электронный адрес документа в среде WWW
04; графический интерфейс для оперативного поиска данных в сети
14. В понятие «Заголовок библиографической записи» входит:
1) Название книги
2) Ответственный редактор
3) Имя первого автора
15. Является ли «Имя издателя» обязательным элементом библиографической записи при описании статьи:
1) Да
2) Нет
16. Является ли «Имя издателя» обязательным элементом библиографической записи при описании книги:
1) Да
2) Нет
17. Что является первым элементом библиографического описания в сборнике статей:
1) Заголовок
2) Заглавие
3) Редактор
18. Какие издания относятся к типу "учебные"?
Выберите один или несколько ответов:
1) Словарь
2) Практикум
3) Методическое пособие
4) Монография
5) Постановление
6) Реферативный журнал
7) Конспект лекции
8) Указ
9) ГОСТ
10) Энциклопедия
11) Книжная летопись
12) Материалы конференций
19. Какие издания относятся к типу "научные"?
Выберите один или несколько ответов:
1) Книжная летопись
2) Постановление
3) Материалы конференций
4) Конспект лекции
5) Словарь
6) Указ
7) Практикум
8) Монография
9) ГОСТ
10) Реферативный журнал

11) Методическое пособие
12) Энциклопедия

20. Какие издания относятся к типу "справочные"?
Выберите один или несколько ответов:
1) ГОСТ
2) Указ
3) Словарь
4) Материалы конференций
5) Монография
6) Постановление
7) Реферативный журнал
8) Практикум
9) Конспект лекции
10) Книжная летопись
11) Энциклопедия
12) Методическое пособие

21. Какие издания относятся к типу "официальные"?
1) Выберите один или несколько ответов:
2) Словарь
3) Материалы конференций
4) Указ
5) Конспект лекции
6) Реферативный журнал
7) Практикум
8) Монография
9) Энциклопедия
10) Книжная летопись
11) Постановление
12) Методическое пособие
13) ГОСТ

22. Какие издания относятся к типу "нормативно-производственные"?
Выберите один ответ:
1) ГОСТ
2) Конспект лекции
3) Реферативный журнал
4) Книжная летопись
5) Словарь
6) Практикум
7) Указ
8) Материалы конференций
9) Монография
10) Постановление
11) Методическое пособие

23. Верно ли выражение: «Каждая электронно-библиотечная система предлагает свое описание книг. Все библиографические описания составлены с учетом действующих ГОСТов. Библиографические записи в различных ЭБС могут отличаться схематически, но каждая из них верна и их можно использовать в списках литературы в письменных работах»?

1) Да, верно.
2) Нет, выражение не верно. В письменных работах использовать библиографические описания из ЭБС нельзя

Шкала оценивания

Описание шкалы	Оценка (по 2-балльной шкале)
У обучающегося сформированы уверенные знания, умения и навыки, включенные в соответствующий этап освоения компетенций, он глубоко и полно освещает теоретические, методологические и практические аспекты вопроса, проявляет творческий подход к его изложению и демонстрирует дискуссионность проблематики, а также глубоко и полно раскрывает дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Свободное владение материалом. Достаточный уровень знакомства со специальной научной литературой. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы. Обучающийся не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач	зачтено
Ставится при полных, исчерпывающих, аргументированных ответах на все основные и дополнительные вопросы. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Приемлемое умение самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Обучающийся твердо знает материал дисциплины, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения	
Ставится, если этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, сформированы не в полной мере. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала и в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Обучающийся показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач	
Ставится, если обучающийся не знает и не понимает сущности вопросов и предлагаемых задач. Этапы компетенций, предусмотренные рабочей программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по программному материалу дисциплины, обучающийся допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы в недостаточном объеме	незачтено

5. Методические материалы по освоению дисциплины

Оценивание тестовых заданий

Количество правильных ответов теста (%)	0-49	50-64	65-84	85-100
Отметка по 5-ти бальной шкале	2	3	4	5

Для получения зачёта необходимо правильно ответить не менее чем на 50% вопросов итогового теста.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся.

Процесс освоения дисциплины складывается из практических занятий, а также самостоятельной работы обучающихся. К формам самостоятельной работы относятся подготовка к практическим занятиям, подготовка к тестированию и написанию реферата.

Целью индивидуальных (самостоятельных) занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Основное содержание самостоятельной работы заключается в самостоятельном поиске информации, приобретении знаний для решения учебных, научных или профессиональных задач, творческое восприятие и осмысление учебного материала в ходе лекций, подготовки к занятиям, экзаменам, зачетам, выполнение курсовых, дипломных работ на занятиях и во внеаудиторное время, без непосредственного руководства со стороны преподавателя, но по его заданию и под его наблюдением.

По содержанию самостоятельная СР по изучению настоящей дисциплины делится на две части: организуемая преподавателем и организуемая самим студентом по своему усмотрению без непосредственного контроля со стороны преподавателя (подготовка к практическим и тд.). Содержание самостоятельной работы, организуемой преподавателем, входит в состав рабочей программы дисциплины и направлено на расширение и углубление знаний и умений по данному курсу. Перечень и содержание СР по дисциплине приведен в рабочей программе.

С целью расширения материала по указанной дисциплине, преподаватель может передавать обучающимся дополнительный раздаточный материал (в форме текстовой информации) для самостоятельного ознакомления с ним по отдельным разделам курса. Это даст возможность глубже ознакомиться с отдельными важными вопросами курса, не охватываемыми во время аудиторных занятий.

Для проверки полученных знаний по результатам СР преподавателям рекомендуется использовать тесты по материалам самостоятельно пройденных разделов.

При изучении курса, обучающиеся должны уметь пользоваться и научной литературой для самостоятельной подготовки к занятиям. Обучающиеся также должны научиться, используя различные научные источники, грамотно сформировать и подготовить свое научно обоснованное и логически непротиворечивое выступление на практическом занятии, анализировать конкретные факты, формулировать и обосновывать свое мнение.

Без ясного понимания основных понятий образовательный процесс усложняется. Для повышения эффективности обучения необходимо использовать существующие терминологические справочники и толковые словари.

Подготовка к тестам контроля знаний требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям практического типов, рекомендации по написанию письменных работ размещены в электронной образовательной среде http://edu.alt.ranepa.ru.

Методы и формы организации самостоятельной работы обучающихся.

Тесты контроля знаний (Т)

Подготовка к тестированию требует от обучающихся тщательного изучения материала по теме или блоку тем, где акцент делается на изучение причинно-следственных связей, раскрытию природы явлений и событий, проблемных вопросов. Для подготовки необходима рабочая программа дисциплины с примерами тестов, учебно-методическим и информационным обеспечением. На кафедре должен быть подготовлен фонд тестов и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

работа с источниками, сбор материала;

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

Практическое занятие подразумевает решение типовых задач, разбор определенных ситуаций. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. В занятии участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию распределяется на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к практическим занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, и др.

По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение занятия следует делать небольшие пометки.

Реферат – форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 15-20 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к письменным работам.

Работа над рефератом включает следующие операции:

– уяснение сути темы (по еѐ названию);

– выявление литературных источников по данной теме;

– ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;

– работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

– отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

– составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

– написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

– заголовочную часть (введение);

– собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

– заключительную часть (выводы);

– справочную часть (список использованной литературы);

– оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако, не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным. Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

– поставлена ли цель в работе;

– сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;

– каков научный уровень реферата;

– собран ли достаточный фактический материал;

– удалось ли раскрыть тему;

– показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;

– каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;

– достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводятся преподавателем рамках практического занятия. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим студентом (по согласованию с преподавателем).

Самостоятельная работа – это основная внеаудиторная работа студента.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

– изучение понятийного аппарата дисциплины;

– изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;

– работа над основной и дополнительной литературой;

– работа над периодическими и имеющимися в библиотеке аналитическими материалами;

– изучение вопросов для самоконтроля (самопроверки);

– самоподготовка к практическим занятиям;

– самостоятельная работа студента при подготовке к зачету;

– подготовка домашних заданий, и написание рефератов;

– подготовка к тестированию по разделам дисциплины;

– подготовка презентации по теме с использованием технических средств и мультимедийной техники;

– самостоятельная работа студента в библиотеке;

– изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;

– изучение электронных учебных материалов (электронных учебников и т.д.);

– консультации у преподавателя дисциплины.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

6.1. Основная литература.

1. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие для бакалавров / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. - 4-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03598-2. - Текст :

электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093525 . – Режим доступа: по подписке.

2. Бронникова, Л. М. Основы информационной культуры : учебное пособие / Л. М. Бронникова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2016. — 67 с. — ISBN 978-5-88210-811-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102748.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 ; Кемерово : КемГИК. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14328-7 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0518-9 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477568

4. Гендина, Н. И. Информационная культура личности в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для вузов / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; под научной редакцией Н. И. Гендиной. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 ; Кемерово : КемГИК. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14419-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0518-9 (КемГИК). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477569

5. Звездин, С. В. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / С. В. Звездин. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-4497-0895-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102020.html . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Днепровская, Н. В. Открытые образовательные ресурсы / Н. В. Днепровская, Н. В. Комлева. — 3-е изд. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 139 с. — ISBN 978-5-4486-0505-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/79713.html

6. Расселл, Аллан Информационная революция: Путь к корпоративному разуму / Аллан Расселл, Глория Миллер, Джим Дэвис ; пер. М. Суханова. — М. : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-9614-0731-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82863.html

6.2. Дополнительная литература

1. Гухман, В.Б. Информационная цивилизация / В.Б. Гухман. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 247 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493598

2. Денчев, С. Роль библиотек в формировании и развитии культуры информационной прозрачности : социальные функции библиотечной деятельности / С. Денчев, И. Петева. — М. : Логос, 2014. — 255 с. — ISBN 978-5-98704-490-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/27271.html

3. Днепровская, Н. В. Открытые образовательные ресурсы / Н. В. Днепровская, Н. В. Комлева. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 139 с. — ISBN 978-5-4486-0505-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79713.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Ельчанинова, Н.Б. Информационные технологии в юридической деятельности / Н.Б. Ельчанинова ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Таганрог : Издательство Южного

федерального университета, 2016. – 130 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493039

5. Зюзин, А. С. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / А. С. Зюзин, К. В. Мартиросян. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 139 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/66030.html

6. Информационный менеджмент: учебное пособие для бакалавров очной и заочной формы обучения : [16+] / А. С. Сенин, Е. А. Бубенок, М. Н. Дудин и др. ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 297 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577554 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7749-1402-9. – Текст : электронный.

7. Трайнев, В. А. Электронно-образовательные ресурсы в развитии информационного общества (обобщение и практика) : монография / В. А. Трайнев. — М. : Дашков и К, 2018. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02464-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85589.html

8. ГОСТ Р 7.0.100–2018. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ Общие требования и правила составления. // Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Москва: Стандартинформ.

9. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления : стандарт. - Минск : Изд-во стандартов, 2001. – 23 с.

10. ГОСТ Р 7.0.5-2008. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правиласоставления (2008) // Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Москва: Стандартинформ.

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

Не предусмотрены программой обучения.

6.4. Интернет-ресурсы.

Электронные каталоги научных библиотек:

- Российской национальной библиотеки (РНБ)
- Российской государственной библиотеки (РГБ)
- Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина
- Государственной публичной научно-технической библиотеки России (ГПНТБ)
- Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН)

Российские сетевые ресурсы:

- Электронная библиотека РАНХиГС
- Библиографическая база данных Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН)
- Электронные реферативные журналы Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ)
- Электронные летописи Российской книжной палаты (РКП) и др.

. Зарубежные сетевые ресурсы:

- Springer Link, JSTOR, EBSCO, Oxford Journals, и другие лицензионные базы данных.

5. Интернет-ресурсы по профилю по различным отраслям знаний: правоведение, психология

экономика, управление и др.
Справочно-правовые системы:
- Консультант Плюс, Гарант.
Википедия – свободная энциклопедия Интернета и другие справочные издания online-доступа.
Тематические порталы и сайты различных учреждений и организаций.
Электронные библиотечные системы.

6.5. Иные источники.

1. Коноплева, И.А. Информационные технологии: учебное пособие / И.А. Коноплева, О.А.Хохлова, А.В. Денисов.- Москва: Проспект, 2017
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник / М.В. Гаврилов.- Москва: Юрайт, 2016

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения учебного процесса по дисциплине «Основы информационной культуры» филиал располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы и помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Лекционные аудитории оснащены видеопроекционным оборудованием для проведения презентаций, а также средствами звуковоспроизведения; помещения для практических занятий укомплектованы учебной мебелью; библиотека располагает рабочими местами с доступом к электронным библиотечным системам и сети интернет. Все учебные аудитории оснащены компьютерным оборудованием и лицензионным программным обеспечением.

Программное обеспечение:
Microsoft Windows 10 профессиональная
Microsoft Office ProPlus 2016
ESET NOD32 Antivirus Business Edition
система ГАРАНТ
Справочная правовая система КонсультантПлюс
Архиватор 7ZIP
Средство просмотра файлов PDF-формата Adobe Acrobat Reader
Браузер Google Chrome
Браузер Mozilla Firefox