

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
(ГБОУВОРК «КУКИИТ»)
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Кафедра библиотечно-информационной деятельности
и межкультурных коммуникаций

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учебно-
методического совета
от «13» 06 2023 г.,
протокол № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.02 Электронный документооборот

Направление подготовки **51.04.06 Библиотечно-информационная**
деятельность

Профиль подготовки **Теория и практика библиотечно-информационной**
деятельности: сохранение и популяризация литературного наследия
Квалификация выпускника: Магистр

Нормативный срок освоения

Основной профессиональной образовательной программы 2 года / 2 года
6 месяцев

Форма обучения: очная/заочная

Симферополь, 2023

Рабочая программа дисциплины Библиотечно-информационная деятельность направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль подготовки Теория и практика библиотечно-информационной деятельности: сохранение и популяризация литературного наследия разработана в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУВОРК «КУКИИТ» от 26.04.2023 г., протокол № 4, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. № 1181.

Рабочая программа дисциплины разработана:

Л.Ф. Ващенко, доцент М.С. Юсупова А.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкузыковых коммуникаций от «24» 05.2023 г., протоколом № 10 Заведующий кафедрой Л.Ф. Ващенко

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Государственное бюджетное
учреждение культуры Республики Крым
«Крымская республиканская
универсальная научная библиотека
им. И. Я. Франко»
Директор



_____/Е.В. Ясинова/

Государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного образования
Республики Крым «Дворец детского
и юношеского творчества»
Директор

_____/В.А. Паутова/

Согласовано с Учебно-методическим советом ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»
Протокол № 9 от «23» 06.2023 г.

Председатель _____ Л.Ф. Ващенко
Секретарь М.С. Юсупова _____ М.С. Юсупова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины состоит в изучении законодательных, инструментальных и содержательных основ формирования отраслевых и региональных информационных ресурсов, получение студентами знаний об источниках, каналах и потребителях информационных ресурсов, условиях доступа к информационным ресурсам (по секторам информационного рынка); а также выработать у студентов практические навыки нахождения и использования информационных ресурсов для решения практических задач.

Ознакомление студентов с теоретическими основами компьютерного поиска информационных ресурсов, получение навыков практической работы с поисковыми системами. Программа дисциплины направлена на формирование комплексных знаний и практических навыков, на развитие креативности профессионального мышления.

Задачи дисциплины

В результате освоения дисциплины в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

Знать: основные методы исследования библиотечно-информационной деятельности (документологических проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений); актуальную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности (общенаучные тенденции и направления развития документологии в условиях информационного общества); требования к созданию устных и письменных научных текстов; сущность понятия документ; историю появления этого понятия, его развитие и укрепление в статусе Международной федерации по документации; нормативно-правовую и нормативно-технологическую документацию, связанную с функционированием документа в обществе; классификацию документов по наиболее существенным признакам; закономерности развития документального потока и особенности его формирования;

уметь: формировать электронный комплекс исследовательских методов и средств для анализа и синтеза информации в библиотечно-информационной деятельности; определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности (документологии); формулировать на основании полученных результатов аргументированные выводы; осуществлять информационное моделирование документных потоков; самостоятельно и свободно ориентироваться в любых видах документов; создавать образцы новых видов документов; вырабатывать собственное мнение по дискуссионным проблемам документологии;

иметь практический опыт: системного анализа документных массивов и потоков в библиотечно-информационной деятельности; владения методологией, методикой научного исследования и методами научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности; подготовки устных и письменных научных текстов; свободной ориентации в документах и документных ресурсах любого рода и вида.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 54 часа, контроль – 36 часов, самостоятельная работа – 18 часов.

Для заочной формы обучения аудиторные занятия – 24 часа, контроль – 9 часов, самостоятельная работа – 75 часов.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций обучающихся по направлению подготовки

Шифр и содержание компетенции	знать	уметь	владеть
УК-3: способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	теоретические и методические основы информационного поиска	оформлять осуществлять поиск информационных ресурсов	методами организации работы информационных систем
ПК-9: способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	принципы и методы поиска электронных документов в потоках при любых используемых типах систем и способах выполнения процедур и операций по обработке и хранению этих документов	использовать стандарты ЕСПД и стандарты на автоматизированные системы и информационные технологии при разработке документации в области информационных технологий	представлениями об основных тенденциях развития информационных ресурсов, способов обработки и хранения электронных документов, а также совершенствования носителей документной информации
ПК-11: готов к системному анализу, мониторингу, экспертной оценке, прогнозированию и формированию информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной,	характеристики основных структур мировых информационных ресурсов	использовать программные продукты при разработке документов, ведении электронного архива, выполнении информационного поиска	представлениями о роли и месте знаний по дисциплине при освоении смежных дисциплин по выбранной специальности и в сфере профессиональной деятельности

образовательной и производственной деятельности			
---	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УЦ ОПОП	Учебный блок
Б1.	Блок 1. Дисциплины (модули)
Б1.В.ДВ	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Б1.В.ДВ.01.02	Электронный документооборот

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)	108		54						
в том числе									
Лекции (Л)	18		18						
Семинарские занятия (С)	36		36						
Практические занятия (ПР)	14		14						
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	40		40						
Промежуточная аттестация									
Зачет с оценкой(ЗачО)	+		+						
Экзамен (Экз)									
Курсовая работа (Кур)									
Контрольная работа (КР)									
Общая трудоемкость	3 з.е.	108	108						

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)	24		24						
в том числе									
Лекции (Л)	12		12						
Семинарские занятия (С)	12		12						
Практические занятия (ПР)									
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	80		80						
Промежуточная аттестация									
Зачет (Зач)	4		4						
Экзамен (Экз)									

Курсовая работа (Кур)									
Контрольная работа (КР)									
Общая трудоемкость	3 з.е.	108		108					

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1	Тема 1. Управление документами: основные понятия, нормативно правовая база и типовые процессы работы с документами. Функционал и архитектура систем электронного документооборота.	1.1. Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке библиотекаря. 1.2. Данные, информация, документы Информационные продукты и услуги. Информационные ресурсы 1.3. Информационные ресурсы: персональные и предприятий. 1.4. Информационные системы и технологии
2	Тема 2. Развитие информационных технологий. Инструментальные средства, платформы и среды для разработки систем электронного документооборота.	2.1. Глобальные сети. 2.2. Основные организационные структуры Интернет. 2.3. Служба WWW. Служба FTP. Электронная почта (E-mail). Телеконференции. Адресация в сети Internet. Понятие адресации. Адреса сетевого уровня. Адреса прикладного уровня служб WWW и FTP. Адрес электронной почты. Адрес группы новостей. 2.4. Работа в Интернет. Работа с WWW. 2.5. Основные ресурсы Интернет. Мировой рынок информационных услуг.

5.2 Разделы дисциплин с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов учебных занятий (очная форма обучения/заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		очная форма/ заочная форма				
		всего	в том числе			
			Лек	С	ПР	СРС
1	Тема 1. Управление документами: основные понятия, нормативно правовая база и типовые процессы работы с документами.	32/48	8/6	16/6	8/0	30/36
1.1	Функционал и архитектура систем электронного документооборота.	6/12	2/2	4/2	2/0	10/8
1.2	Данные, информация, документы Информационные продукты и услуги. Информационные ресурсы	6/12	2/2	4/2	2/0	10/8
1.3	Информационные ресурсы: персональные и предприятий	10/12	2/2	4/2	2/0	5/10
1.4	Информационные системы и технологии.	10/12	2/0	4/0	2/0	5/10

2	Тема 2. Развитие информационных технологий. Инструментальные средства, платформы и среды для разработки систем электронного документооборота.	40/51	10/6	20/6	6/0	10/44
2.1	Глобальные сети.	6/12	2/2	4/2	2/0	2/8
2.2	Основные организационные структуры Интернет	6/12	2/2	4/2	2/0	2/8
2.3	Служба WWW. Служба FTP. Электронная почта (E-mail). Телеконференции. Адресация в сети Internet.	6/10	2/2	4/2	2/0	2/8
2.4	Работа в Интернет. Работа с WWW. Анализ Web сайта.	8/10	2/0	4/0	0/0	2/8
2.5	Основные ресурсы Интернет. Мировой рынок информационных услуг.	14/7	4/0	4/0	0/0	2/12
	Промежуточная аттестация (экзамен)	0/4				
	Итого часов	108/108	18/12	36/12	14/0	40/80

5.3. Содержание программы по темам и видам занятий

5.3.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Функционал и архитектура систем электронного документооборота.	Л-2 ч С.4 ч. Пр-2 ч	Лекция 1 1. Роль дисциплины в профессиональной подготовке библиотекаря. 2. Функционал и архитектура систем электронного документооборота. 3. Взаимосвязь с другими учебными дисциплинами. Семинарское занятие 1-2 1. Принципы электронного документооборота. 2. Основные правила оформления бумаг. Практическое занятие 1 1. Информационные продукты. Основные характеристики. 2. Информационные услуги. 3. Информационные ресурсы.

2	Данные, информация, документы Информационные продукты и услуги. Информационные ресурсы	Л-2 ч С.4 ч. Пр-2 ч	<p>Лекция 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Данные, информация, документы. 2. Информационные продукты и услуги. 3. Информационные ресурсы. <p>Семинарское занятие 3-4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление заявления. 2. Оформление отпускных документов. 3. Документы в различных системах. <p>Практическое занятие 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация мировых информационных ресурсов. 2. Государственные информационные ресурсы 3. Национальные информационные ресурсы.
3	Информационные ресурсы: персональные и предприятий	Л-2 ч С.4 ч. Пр-2ч	<p>Лекция 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные ресурсы предприятий. Основные характеристики. 2. Задачи информационных ресурсов предприятий. 3. Основные характеристики информационных ресурсов предприятий. <p>Семинарское занятие 5-6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы персональных информационных ресурсов. 2. Задачи персональных информационных ресурсов. 3. Основные характеристики персональных информационных ресурсов. <p>Практическое занятие 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с оформлением документации в Экселе(практически)
4	Информационные системы и технологии	Л-2ч С.4 ч. Пр-2 ч	<p>Лекция 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные системы. 2. Информационные технологии. 3. Основные задачи информационных систем и технологий. <p>Практическое занятие 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тенденции развития информационных технологий. 2. Тенденции развития информационных систем. 3. Характеристики информационных систем и технологий. <p>Семинарское занятие 7-8</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система оператора ЭДО, включенного в сеть доверия ФНС РФ. 2. Сравнение процесса с электронной почтой. 3. Легитимность электронной подписи, которой завизирован документ, и соответствие формата документа требованиям законодательства.

5	Глобальные сети	Л-2 ч С.4 ч. Пр-2 ч	Лекция 5 1. Основные понятия. Глобальные сети. 2. Понятие об Интернет. 3. История создания Интернет. Практическое занятие 5 1. Характеристики глобальных сетей. 2. Основные задачи глобальных сетей. 3. Основы работы. Семинарское занятие 9-10 1.Соответствие двусторонней подписи. 2.Движение документа благодаря статусам: «Отправлен», «Получен», «Подписан», «Отказано в подписи».
6	Основные организационные структуры Интернет	Л-2 ч С.4 ч. Пр-2 ч	Лекция 6 1. Основные организационные структуры Интернет. 2. Характеристики и свойства. 3. Основы работы. Практическое занятие 6 Основные службы Интернет Основные принципы формирования документооборота Семинарское занятие 11-12 1.Уменьшение количества бумажных документов в офисе; 2.Сокращение финансовых и трудовых затрат на содержание архива. 3.Как снизить расходы на печать, канцтовары, отправку документов;
7	Служба WWW. Служба FTP. Электронная почта (E-mail). Телеконференции. Адресация в сети Internet	Л-2 ч С.4 ч. Пр-2 ч	Лекция 7 1. Служба WWW. 2. Служба FTP. 3. Электронная почта (E-mail). 4. Телеконференции. 5. Адресация в сети Internet. Понятие адресации. Практическое занятие 7 1. Адреса сетевого уровня. 2. Адреса прикладного уровня служб WWW и FTP. 3. Адрес электронной почты. 4. Адрес группы новостей. Семинарское занятие 13-14 1.Уменьшение трудовых затрат за счет исключения ручных действий и автоматизации процесса; 2.Пути, как избавиться от потерь документов и необходимости выставлять их заново. 3. Архив и легитимизация.

8	Работа в Интернет. Работа с WWW. Анализ Web сайта	Л-2 ч С.4 ч. Пр-0 ч.	Лекция 8 1. Работа в Интернет. 2. Работа с WWW. 3. Web-браузер. Семинар 15-16 1.Отличие Диалога от e-mail — полная прозрачность. 2.Отправитель и актуальный статус каждого исходящего документа: «Отправлен», «Получен», «Подписан», «Отказано в подписи». 3. Протокол передачи. 4.Документы в редакторе Диалога 5.Сертификат электронной подписи: легитимность, срок действия; формат документов; соответствие данных в конкретном документе.
9	Основные ресурсы Интернет. Мировой рынок информационных услуг	Л-2 ч С.4 ч. Пр-0 ч	Лекция 9 1. Основные ресурсы Интернет. 2. Классификация Интернет-сайтов. Семинар17-18 1.Требование двусторонней подписи 2.Диалог, как он автоматически проверяет сертификат. 3.Если документ нуждается в корректировке или исправлении. 4. Соответствующий статус и изменения документа.

5.3.2 Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Функционал и архитектура систем электронного документооборота.	Л-2 ч С.2 ч.	Лекция 1 1. Роль дисциплины в профессиональной подготовке библиотекаря. 2. Функционал и архитектура систем электронного документооборота. 3. Взаимосвязь с другими учебными дисциплинами. Семинарское занятие 1 1.Принципы электронного документооборота. 2.Основные правила оформления бумаг.
2	Данные, информация, документы Информационные продукты и услуги. Информационные ресурсы	Л-2 ч С-2 ч	Лекция 2 1. Данные, информация, документы. 2. Информационные продукты и услуги. 3. Информационные ресурсы. Семинарское занятие 2. 1.Оформление заявления. 2.Оформление отпускных документов. 3.Документы в различных системах.

3	Информационные ресурсы: персональные и предприятий	Л-2 ч С.2ч.	Лекция 3 1. Информационные ресурсы предприятий. Основные характеристики. 2. Задачи информационных ресурсов предприятий. 3. Основные характеристики информационных ресурсов предприятий. Семинарское занятие 3 1. Основы персональных информационных ресурсов. 2. Задачи персональных информационных ресурсов. 3. Основные характеристики персональных информационных ресурсов.
4	Информационные системы и технологии	Л-2ч С.2 ч.	Лекция 4 1. Информационные системы. 2. Информационные технологии. 3. Основные задачи информационных систем и технологий. Семинарское занятие 4 1. Система оператора ЭДО, включенного в сеть доверия ФНС РФ. 2. Сравнение процесса с электронной почтой. 3. Легитимность электронной подписи, которой заверен документ, и соответствие формата документа требованиям законодательства.
5	Глобальные сети	Л-2 ч С.2ч.	Лекция 5 1. Основные понятия. Глобальные сети. 2. Понятие об Интернет. 3. История создания Интернет. Семинарское занятие 5 1. Соответствие двусторонней подписи. 2. Движение документа благодаря статусам: «Отправлен», «Получен», «Подписан», «Отказано в подписи».
6	Основные организационные структуры Интернет	Л-2 ч С.2 ч.	Лекция 6 1. Основные организационные структуры Интернет. 2. Характеристики и свойства. 3. Основы работы. Семинарское занятие 6 1. Уменьшение количества бумажных документов в офисе; 2. Сокращение финансовых и трудовых затрат на содержание архива. 3. Как снизить расходы на печать, канцтовары, отправку документов;

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для обучающихся очной формы обучения)

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1	Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке библиотекаря	10	Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке библиотекаря. Взаимосвязь с другими учебными дисциплинами	Устный опрос, реферат
2	Информационные ресурсы: персональные и предприятий	10	Данные, информация, документы. Информационные продукты и услуги. Информационные ресурсы. Классификация мировых информационных ресурсов. Государственные (национальные) информационные ресурсы	Устный опрос, реферат
3	Информационные ресурсы: персональные и предприятий	5	Информационные ресурсы предприятий. Персональные информационные ресурсы	Устный опрос, реферат
4	Информационные системы и технологии	5	Информационные системы и технологии. Тенденции развития информационных технологий	Устный опрос, реферат
5	Глобальные сети	2	Основные понятия. Глобальные сети. Понятие об Интернет. История создания Интернет	Устный опрос, реферат
6	Основные организационные структуры Интернет	2	Основные организационные структуры Интернет. Основные службы Интернет	Устный опрос, реферат
7	Служба WWW. Служба FTP. Электронная почта (E-mail). Телеконференции. Адресация в сети Internet	2	Служба WWW. Служба FTP. Электронная почта (E-mail). Телеконференции. Адресация в сети Internet. Понятие адресации. Адреса сетевого уровня. Адреса прикладного уровня служб WWW и FTP. Адрес электронной почты. Адрес группы новостей	Устный опрос, реферат
8	Работа в Интернет. Работа с WWW. Анализ Web сайта	2	Работа в Интернет. Работа с WWW. Web-браузер. Способы открытия HTML. Обеспечение эффективности работы с Web сайтом. Анализ Web сайта	Устный опрос, реферат
9	Основные ресурсы Интернет. Мировой рынок информационных	2	Основные ресурсы Интернет. Классификация Интернет-сайтов. Электронные библиотеки и базы данных. Мировой рынок информационных услуг	Устный опрос, реферат

	услуг		
--	-------	--	--

6.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для обучающихся заочной формы обучения)

№	Наименование темы	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1	Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке библиотекаря	8	Роль и значение дисциплины в профессиональной подготовке библиотекаря. Взаимосвязь с другими учебными дисциплинами	Экзамен
2	Информационные ресурсы: персональные и предприятий	8	Данные, информация, документы. Информационные продукты и услуги. Информационные ресурсы. Классификация мировых информационных ресурсов. Государственные (национальные) информационные ресурсы	Экзамен
3	Информационные ресурсы: персональные и предприятий	10	Информационные ресурсы предприятий. Персональные информационные ресурсы	Экзамен
4	Информационные системы и технологии	10	Информационные системы и технологии. Тенденции развития информационных технологий	Экзамен
5	Глобальные сети	8	Основные понятия. Глобальные сети. Понятие об Интернет. История создания Интернет	Экзамен
6	Основные организационные структуры Интернет	8	Основные организационные структуры Интернет. Основные службы Интернет	Экзамен
7	Служба WWW. Служба FTP. Электронная почта (E-mail). Телеконференции. Адресация в сети Internet	8	Служба WWW. Служба FTP. Электронная почта (E-mail). Телеконференции. Адресация в сети Internet. Понятие адресации. Адреса сетевого уровня. Адреса прикладного уровня служб WWW и FTP. Адрес электронной почты. Адрес группы новостей	Экзамен
8	Работа в Интернет. Работа с WWW. Анализ Web сайта	8	Работа в Интернет. Работа с WWW. Web-браузер. Способы открытия HTML. Обеспечение эффективности работы с Web сайтом. Анализ Web сайта	Экзамен
9	Основные ресурсы	12	Основные ресурсы Интернет. Классификация Интернет-сайтов.	Экзамен

	Интернет. Мировой рынок информационных услуг		Электронные библиотеки и базы данных. Мировой рынок информационных услуг	
--	---	--	--	--

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

№ пп	Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			Количес тво баллов
			Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	
1	Функциона льный	Раздел 1 Введение в мировые информационн ые ресурсы	Устный опрос	10	10	10
2	Функциона льный	Раздел 2 Компьютерные сети. Основные ресурсы Интернет	Устный опрос	10	10	10

Текущий контроль и его формы: защита рефератов, устный опрос.

Рубежный контроль и его формы: тестирование, устный опрос.

Форма промежуточной аттестации: зачёт с оценкой.

7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы рубежного контроля

1. Основы работы в Интернет с использованием Microsoft Internet Explorer.
2. Структура экрана Internet Explorer 8.
3. Перемещение по страницам.
4. Использование панели обозревателя.
5. Работа с панелью ссылок.
6. Сохранение Web-страниц.
7. Сектор правовой информации.
8. Основные принципы работы со справочной правовой системой КонсультантПлюс.
9. Различные виды меню.
10. Формирование запросов к справочной правовой системе.
11. Параметры информационных ресурсов: содержание; охват; время; источник; качество.
12. Соответствие потребности; способ фиксации информации; язык; стоимость.
13. Правовые основы информационной работы.

14. Государственные ресурсы.
15. Статистическая информация.
16. Научно-техническая информация.

Вопросы промежуточной аттестации

1. Библиотечная сеть Российской Федерации.
2. Бизнес-план и требования к информационному обеспечению.
4. Биржевая и финансовая информация
5. Виды информации хранимой в Интернете и профессиональных базах данных.
6. Внешнеэкономическая деятельность и требования к информационному обеспечению.
7. Вопросы эффективности поиска информации в Интернете и профессиональных базах данных.
8. Государственные информационные ресурсы.
9. Зарубежный и российский рынки знаний.
10. Информационные образовательные ресурсы.
11. Информационные ресурсы архивного фонда.
12. Информационные ресурсы архивного фонда РФ.
13. Информационные ресурсы сети Интернет.
14. Информационные ресурсы, распространяемые на коммерческой основе.
15. Информация об информации. Государственные информационные ресурсы.
16. Коммерческая информация.
17. Международные и российские статистические ресурсы
19. МИР: определение, классификация и характеристика основных структур по различным признакам
20. Мировые информационные сети. Структура представления информации в мировых информационных сетях
21. Научно-техническая информация основные понятия.
22. Научно-техническая информация в РФ.
23. Основные зарубежные производители информационных продуктов и услуг на финансовом рынке РФ.
24. Основные понятия рынка информационных услуг.
25. Поиск информации в Интернет
26. Правила поиска информационных ресурсов в мировых информационных сетях.
27. Правила поиска информационных ресурсов в мировых информационных сетях
28. Правовая информация. Государственные системы правовой информации. Правовые основы информационной работы в Российской Федерации.

Для промежуточной аттестации:

- Оценка знаний обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:
- оценки по итогам рубежных контролей (от 40 до 60 баллов);
 - оценки итоговых знаний в ходе промежуточной аттестации (от 20 до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

№	Виды отчётности	Баллы
1	Посещение лекций, наличие конспекта	до 10
2	Работа на семинарских и практических занятиях	до 10
3	Выполнение самостоятельной работы	до 10
4	Выполнение заданий 2 рубежных контролей	до 30 (до 30 баллов за 1 р.к. Вычисляется среднеарифметическое значение)

5	Результаты промежуточной аттестации	20 - 40
	Итого	100

Экзамен проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Минимальная сумма баллов по итогам рубежных контролей – 40, максимальная – 60 (один рубежный контроль – до 30 баллов). При проведении рубежного контроля учитывается текущая успеваемость и результаты тестирования (вычисляется среднее арифметическое от сложения баллов за выполнение заданий рубежных контролей – тестирования).

На основе окончательно полученных баллов (сумма баллов, набранных в результате рубежных контролей, и баллов, полученных в результате выполнения контрольных заданий промежуточной аттестации) успеваемость обучающихся в семестре определяется следующими оценками: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» и на основании выставляется зачет.

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – незачтено (оценка «неудовлетворительно»);
- от 60 до 73 баллов – зачтено (оценка «удовлетворительно»);
- от 74 до 89 баллов – зачтено (оценка «хорошо»);
- от 90 до 100 баллов – зачтено (оценка «отлично»).

7.3. Критерии оценок знаний по дисциплине

«Отлично»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

«Хорошо»

Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Продемонстрировал умение применять свои знания к анализу современной действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

«Удовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, в общем знаком с рекомендованной литературой. Ответ обучающегося строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

«Неудовлетворительно»

Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения: учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

Обучающийся не усвоил большую часть программного материала. Не знает основного содержания рекомендованной литературы. Допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью. Обучающийся не усвоил программный материал. Не знаком с обязательной литературой.

7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

Темы рефератов:

1. Принципы работы поисковых систем.
2. Электронный документооборот.
3. Электронные подписи.
4. Классификация документов.
5. Принципы электронного документооборота.
6. Адреса сетевого уровня.
7. Адреса прикладного уровня служб WWW и FTP.
8. Адрес электронной почты.
9. Адрес группы новостей.
10. Этапы прохождения электронного документа.
11. Принципы составления электронной документации.
12. Сертификат электронной подписи: легитимность, срок действия;
13. Формат документов и электронные правила составления;
14. Соответствие данных в конкретном документе.
15. Профессиональные базы данных, рынка информационных услуг.
16. Роль планирования и оперативного управления в деятельности предприятия.
17. Российские информационные агентства и службы, предлагающие продукты и услуги в сфере биржевой и финансовой информации.
18. Рынки информационных ресурсов.
19. Системы справочной правовой информации.
20. Состояние мирового рынка информации.
21. Состояние российского рынка информации. Коммерческая информация
22. Справочные правовые системы, распространяемые негосударственными структурами.
23. Статистическая информация. Статистическая информация в РФ.
24. Технология взаимодействия со специализированными сетевыми структурами, агрегирующими и производящими информационные ресурсы.
25. Технология и практика взаимодействия пользователей с мировыми ресурсами через сетевые структуры.

26. Технология поиска информации в Интернете и профессиональных базах данных. Характеристика Интернет.
27. Экономика знаний. Рынок информации.
28. Этапы развития мирового рынка информационных услуг.
29. Персональные данные и их расчет.
30. Понимание принципов работы в Интернете и электронные бумаги.

7.5. Тестовые задания для рубежных контролей, контрольные вопросы и контрольные практические задания для проведения промежуточной аттестации определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине

Примеры заданий для выполнения:

1. Запуск Браузер Internet Explorer и ознакомление с его составом.
2. Настройка Браузера на быструю загрузку Web-страниц.
3. Меню «Избранное». Создание, упорядочивание, переименование и удаление закладок.
4. Настройка Домашней страницы Браузера.
5. Работа с «Журналом» Браузера.
6. Сохранение адресов найденных сайтов.
7. Восстановление Домашней страницы.
8. Работа с Браузером в «Автономном режиме».
9. Запуск правовой системы КонсультантПлюс и ознакомление с ее составом.
10. Поиск документов в системе КонсультантПлюс.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Звездин, С. В. Мировые информационные ресурсы / С. В. Звездин. — 2-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 369 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73684.html>
2. 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>
3. Сбитнева, Г. И. Отраслевые информационные ресурсы : учебно-методический комплекс дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 51.03.06 (071900.62) «Библиотечно-информационная деятельность», профили: «Информационно-аналитическая деятельность», «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Г. И. Сбитнева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2014. — 176 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/55251.html>

Дополнительная литература

1. Селетков, С. Н. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / С. Н. Селетков, Н. В. Днепровская. — Москва : Евразийский открытый институт, 2010. — 232 с. — ISBN 978-5-374-00312-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10894.html>

2. Селетков, С. Н. Мировые информационные ресурсы и ресурсы знаний : учебное пособие / С. Н. Селетков, Н. В. Днепровская, И. В. Тультаева. — Москва : Евразийский открытый институт, 2009. — 232 с. — ISBN 978-5-374-00312-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10893.html>

Интернет-ресурсы

- Университетская электронная библиотека In Folio <http://infofolio.asf.ru/index.asp>
- Библиотека гуманитарных наук – <http://www.gumer.info/>
- Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система "ЭБС IPRBooks" – <http://www.iprbookshop.ru>

Библиотека учебной и научной литературы. Русский Гуманитарный Интернет
Университет – WWW.I:U.RU

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Реферат оценивается по следующим критериям:

- 1) самостоятельность работы, способность аргументировано защищать основные положения и выводы;
- 2) соответствие формальным требованиям (структура, список литературы, сноски);
- 3) способность сформулировать проблему;
- 4) уровень усвоения темы и изложения материала;
- 5) четкость и содержательность выводов;

Реферат защищается, при защите материалы реферата отражаются в мультимедийной презентации.

10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем

Список программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdbc

Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader

5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

Справочные системы

1. Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал

12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.