

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff6791f2e807d45b7b558c66a2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Библиотека

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной деятельности
« 10 » ноя 2020 г.
Начальник управления _____
/ М.А. Мищенкова /

Одобрено учебно-методическим советом
Протокол « 30 » ноя 2020 г. № 7
Председатель _____



Рабочая программа дисциплины

Основы информационной культуры

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование

Профиль:

Технологическое образование (проектное обучение) и образовательная робототехника

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета технологии и
предпринимательства:
Протокол « 10 » ноя 2020 г. № 5
Председатель УМКом _____
/ А.Н. Хаулин /

Рекомендовано библиотекой
Протокол от « 30 » ноя 2020 г. № 1
Зав. библиотекой _____
/ О.В. Шеманаева /

Мытищи
2020

Автор-составитель:

Фиалко Г.П. – зам. заведующего библиотекой

Рабочая программа дисциплины «Основы информационной культуры» составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018 № 125

Дисциплина «Основы информационной культуры» входит в Блок «ФТД. Факультативы» и является факультативной дисциплиной.

Год начала подготовки 2020

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся..	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	21
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	23
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	25

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Основы информационной культуры» – получить навыки информационной грамотности, научиться рационально использовать отечественные и зарубежные источники информации, самостоятельно ориентироваться во всевозрастающем информационном потоке, информационных ресурсах, выработать стремление к постоянному углублению знаний для успешной учебы в вузе и результативной профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины «Основы информационной культуры»: формирование всестороннего представления об информационных процессах в современном обществе; подготовка информационно грамотного специалиста (пользователя), способного выявить информацию, проанализировать и наиболее эффективно ее использовать; изучение и использование информационных ресурсов на базе библиотек университета; формирование умений и навыков поиска, обработки и использования источников информации; формирование информационной культуры специалиста по всем направлениям подготовки.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Основы информационной культуры» входит Блок «ФТД. Факультативы» и является факультативной дисциплиной.

Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе освоения дисциплины «Основы информационной культуры» могут быть использованы при изучении дисциплины «История (история России, всеобщая история)».

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	1
Объем дисциплины в часах	36
Контактная работа:	10.2
Практические занятия	10
Контактные часы на промежуточную аттестацию	0,2
Зачет	0.2
Самостоятельная работа	18
Контроль	7.8

Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов
	Практические занятия
Тема 1. Информационная культура и информационные ресурсы общества Информационная культура и информационная грамотность. Многозначность понятий «информация», «информатизация». Гуманитарные аспекты информатизации. Информатизация как сложный социотехнический и социокультурный процесс перехода к информационному обществу. Возрастание роли образования, знаний, информации в информационном обществе. Взаимосвязь информационного общества и информационной культуры. Сущность понятий «информационная культура» и «информационная грамотность». Состав и структура знаний, умений и навыков, определяющих информационную культуру личности. Социальные аспекты информатизации. Концепция информационной грамотности. Тема 2. Роль библиотеки в информационном обществе. Система библиотек в России. Значение библиотеки вуза в учебной и научной деятельности студентов. Социальная значимость библиотеки как информационного института. Система библиотек в России: библиотечная сеть Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ; сеть научно-технических библиотек; информационно-библиотечная сеть Российской академии наук; библиотечная сеть высших учебных заведений России; региональные библиотечные системы. Роль и место библиотеки вуза в развитии образования и науки. Библиотека МГОУ в информационно-образовательном пространстве университета. Характеристика федеральных библиотек России.	2
Тема 3. Документы как объект получения информации Определение исходных понятий «документ», «издание». Понятие о первичных и вторичных документах. Первичный документальный поток как составная часть информационных ресурсов общества. Классификация документов по различным основаниям деления: по форме представления информации – текстовые (читаемые), иконические (рассматриваемые), идеографические, аудиальные (слышимые), тактильные (осязаемые), комплексные; по статусу документального источника – официальные и неофициальные; по способу распространения в обществе – опубликованные, неопубликованные, публикуемые; по периодичности – непериодические, продолжающиеся, периодические. Основные типы литературы. Информативность, полезность, ценность различных классов документов, необходимых для информационного обеспечения учебной, научно-исследовательской, творческой и других видов человеческой деятельности. Виды документов с точки зрения характера знаковых средств закрепления информации. Виды документов в системе получения и переработки информации. Тема 4. Библиотеки, архивы и органы информации как системы организации информационных ресурсов общества Понятие о государственной системе научно-технической информации (ГСНТИ). Библиотеки, центры информации и документации, архивы, музеи, книготорговые	2

организации как информационно-документальные системы общества. Место библиотек в общегосударственной системе научно-технической информации. Информационные задачи, решаемые различными типами и видами библиотек. Ведущие библиотеки России, их роль в жизни общества. Современный информационный и библиотечный сервис. Информационные задачи, стоящие перед архивами. Информационные продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и органами информации. Информационные центры России. Современное состояние организационной структуры государственной системы НТИ в России. Основные информационные центры: Российская книжная палата (РКП), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ), Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ) России. Ресурсы, составляющие Архивный фонд РФ. Основные направления деятельности информационных центров России.	
Тема 5. Основные типы информационно-поисковых задач Библиотека как информационно-поисковая система. Справочно-библиографический аппарат (СБА) – основа выполнения адресного, тематического, фактографического поиска Справочно-библиографический фонд. Официально-документальные и справочные издания как часть информационных ресурсов библиотеки. Виды справочных изданий и работа с ними. Источники общей, научно-вспомогательной и рекомендательной библиографии в справочно-библиографическом фонде. Система каталогов и картотек. Виды и формы традиционных каталогов: алфавитный, систематический, предметный и др. Принципы организации каталогов. Алфавитно-предметный указатель (АПУ). Электронный каталог. Отличие электронного каталога от карточного. Структура, наполнение, возможности поиска. Доступ к ЭК библиотеки в локальной сети библиотеки и по сети интернет. Картотеки и базы данных (БД). Методика поиска информации о документах в каталогах, картотеках и БД различных видов. Систематизация документов. Универсальные системы классификации: УДК, ББК. Особенности работы с классификаторами в печатном и электронном виде. Центры научно-вспомогательной библиографии. Универсальные библиотечные системы классификации. Десятичная классификация Дьюи.	2
Тема 6. Общая технология поиска информации в интернете. Информационные электронные ресурсы. Виды и типы. Рациональная методика поиска информации. Свободный доступ к информационным БД. Использование электронных информационных ресурсов библиотеки и ресурсов интернет. Электронные ресурсы библиотек: библиографические и полнотекстовые БД, электронный каталог, электронная доставка документов. Форматы представления данных. Электронная библиотека: содержание, наполнение. Доступ по сети. Веб-сайт библиотеки. Формирование полнотекстовых коллекций. Состав информационных ресурсов интернета. Структура адресов www. Основы поиска информации в интернете – объекты поиска. Обзор информационно-поисковых систем. Описание языковых запросов, простой и расширенный поиск. Виртуальные справочно-библиографические службы. Характеристика интернет-ресурсов по специальности. Система нормативно-правовой информации. Законодательные акты РФ: законы, указы, постановления правительства и др. Автоматизированные справочно-правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс». Методика поиска нормативных документов.	2

Тема 7. Аналитико-синтетическая переработка источников информации. Самостоятельная работа студентов с документными источниками информации. Библиографическое описание документа Значение библиографического описания. Функции библиографической информации. История развития описания в России и за рубежом. Международные и отечественные стандарты и правила составления библиографического описания. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Библиографическое описание как основа библиографической записи. Объекты, элементы и области описания. Информативность элементов библиографического описания. Виды библиографических описаний: одноуровневое (описание документа в целом), многоуровневое (описание многотомного издания), аналитическое (описание составной части документа). Структура, особенности, примеры описания. Особенности библиографического описания электронных ресурсов. Особенности библиографического описания спецвидов документов.	
Тема 8. Методика самостоятельной работы с документными источниками информации Характеристика учебных, справочных документов. Ориентация в структуре изданий. Специфика учебной литературы. Типы учебной литературы. Научно-справочный аппарат книги. Работа с книгой. Виды чтения. Скорость чтения. Чтение учебной литературы. Рациональные приемы чтения. Определение понятий «формализация», «формализованный анализ» текста. Понятие о свертывании и аналитико-синтетической переработке информации. Виды аналитико-синтетической переработки документов: библиографическое описание, индексирование (выделение ключевых слов), аннотирование, реферирование. Конспектирование и его виды. Основные требования к конспекту. Обзор литературы. Составление списка литературы. Тема 9. Основные требования к подготовке и оформлению реферата Методы подготовки реферата. Выбор темы работы. Методика работы над литературой, конспектирование. Правила оформления реферата. Стандарт организации. Композиционное построение работы: титульный лист, оглавление, введение, главы основной части, заключение, библиографический список, приложения. Оформление текста работы. Представление табличного материала и отдельных видов иллюстративного материала. Цитата. Общие требования к цитированию. Библиографические ссылки. Классификация библиографических ссылок. Применение и оформление ссылок. Реферат как вид научно-исследовательской работы.	2
ИТОГО	10

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчетности
Темы 1	Информационная культура и информационная грамотность. Многозначность понятий «информация», «информатизация». Гуманитарные аспекты информатизации.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания
Темы 2	Система библиотек в России. Значение библиотеки вуза в учебной и научной деятельности студентов. Социальная значимость библиотеки как информационного института.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания
Тема 3	Определение исходных понятий «документ», «издание». Понятие о первичных и вторичных документах. Первичный документальный поток как составная часть информационных ресурсов общества.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания

Тема 4	Понятие о государственной системе научно-технической информации (ГСНТИ). Библиотеки, центры информации и документации, архивы, музеи, книготорговые организации как информационно-документальные системы общества. Место библиотек в общегосударственной системе научно-технической информации.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания
Тема 5	Библиотека как информационно-поисковая система. Принципы организации каталогов. Система каталогов и картотек. Справочно-библиографический фонд.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку практических занятий	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания
Тема 6	Информационные электронные ресурсы. Виды и типы. Рациональная методика поиска информации. Свободный доступ к информационным БД.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания
Темы 7	Библиографическое описание документа Значение библиографического описания. Функции библиографической информации.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания

Тема 8	Характеристика учебных, справочных документов. Ориентация в структуре изданий. Специфика учебной литературы. Типы учебной литературы. Научно-справочный аппарат книги. Работа с книгой. Виды чтения. Скорость чтения. Чтение учебной литературы	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания
Тема 9	Методы подготовки реферата. Выбор темы работы. Методика работы над литературой, конспектирование. Правила оформления реферата. Стандарт организации.	2	Реферирование , конспект литературы Подготовка доклада Презентация	Литература по основному и дополнительному списку	Доклад (выступление), реферат, тестирование, практические задания
	Итого:	18			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Технологическое образование (проектное обучение) и образовательная робототехника

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-1	<u>Пороговый</u>	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: -основные научные понятия; Уметь: -использовать	Текущий контроль: посещение занятий, реферат, практически	От 41 до 60 баллов

			основную информацию из заданных теоретических источников. - извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников	е задания, доклад (выступление), презентация, тестирование. Промежуточная аттестация: зачет.	
	<u>Продвинутый</u>	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.	Знать: - основные научные понятия; Уметь: - осуществлять самостоятельный поиск информации; Владеть: - навыком систематизации и обобщения полученных знаний, навыком ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления	Текущий контроль: посещение занятий, реферат, практическое задание, доклад (выступление), презентация, тестирование. Промежуточная аттестация: зачет.	От 61 до 100 баллов

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика рефератов

1. Информационные ресурсы: определение, классификация, развитие
2. Виды информационных ресурсов
3. Поиск документов
4. Профильные ресурсы для пользователей

5. Методика работы с информационными ресурсами
6. Научно-справочный аппарат к тексту документа: состав и особенности
7. Библиографическая информация и ее формы
8. Библиографическая запись и ее элементы
9. Типы библиографических пособий
10. Виды библиографических пособий: особенности классификации
11. Государственная система научно-технической информации и ее структура
12. Цели, задачи и принципы построения Государственной системы научно-технической информации в России. Этапы развития ГСНТИ
13. Российская книжная палата, ее деятельность. Издания РКП
14. Всероссийский институт научной и технической информации РАН, его деятельность. Издания ВИНТИ РАН
15. Институт научной информации по общественным наукам РАН, его деятельность. Издания ИНИОН РАН
16. Система каталогов и картотек библиотеки
17. Российская государственная библиотека и ее библиографическая деятельность. Электронные каталоги РГБ
18. Российская национальная библиотека и ее библиографическая деятельность. Электронные каталоги РНБ
19. Информационный поиск и его виды
20. Основные виды учебной и научной работы
21. Этапы информационного поиска
22. Библиографические ресурсы Интернета
23. Виды информационного поиска
24. Особенности автоматизированного информационного поиска
25. Тенденции развития основных видов документов
26. Инструменты традиционного и сетевого информационного поиска
27. Электронные ресурсы информации
28. Информатизация и информационное общество
29. Возникновение, этапы развития и технологические аспекты информатизации
30. Вторичный документ как результат аналитико-синтетической переработки информации
31. Информатизация общества, развитие информационной техники и технологии
32. Возрастание объемов информации
33. Источники, обеспечивающие выполнение тематического информационного запроса
34. Электронные ресурсы информации
35. Информатизация и информационное общество
36. Возникновение, этапы развития и технологические аспекты информатизации
37. Вторичный документ как результат аналитико-синтетической переработки информации
38. Неформальные и формальные каналы коммуникации
39. Тенденции развития основных видов документов
40. Инструменты традиционного и сетевого информационного поиска
41. Тематический поиск как проявление потребности в поиске литературы по определенной теме
42. Алгоритм фактографических запросов. Особенности фактографического поиска в Интернет
43. Обзорно-аналитическая деятельность. Технология аналитической информации
44. Учебный текст как объект аналитико-синтетической переработки. Типы учебной литературы
45. Роль справочного аппарата в учебной книге
46. Общая характеристика и особенности научного текста. Место научных текстов в формировании профессиональных качеств учителя

47. Логико-лингвистические особенности научных текстов как основа их эффективной аналитико-синтетической переработки
48. Структура текста научного документа. Виды информации в тексте научного документа.
49. Информация в современном мире.
50. Информационный поиск на основе традиционных источников информации.
51. Документы. Понятие документа. Документоведение.
52. Документальный поток. Классификация документов.
53. Вторичные источники информации как продукт синтеза вторичных документов.
54. Информационная культура и информационные ресурсы общества.
55. Документы как объект получения информации.
56. Библиотеки, архивы и органы информации как системы организации информационных ресурсов общества.
57. Информационные электронные ресурсы.

Примерная тематика практических заданий

1. Составить библиографическое описание документа с одним автором, двумя авторами, под заглавием, используя ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
2. По алфавитному каталогу (АК) найти произведения определенных авторов. Составить требование для получения данных книг.
3. По систематическому каталогу (СК) найти литературу по определенной теме, используя алфавитно-предметный указатель (АПУ) к систематическому каталогу. Составить требования на книги.
4. По систематической картотеке статей (СКС) найти статьи из периодических изданий по определенной теме, используя алфавитно-предметный указатель.
5. Составить библиографическое описание статей.
6. По электронному каталогу библиотеки (ЭК) МГОУ найти литературу (книги и статьи) по определенной теме. Составить список литературы, используя ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
7. Используя БД ЭБС подобрать источники по определенной теме. Составить список литературы, используя ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Примерная тематика докладов (выступлений)

1. Информация. Характеристика, свойства
2. Виды информации. Социальная информация
3. Определение документа. Виды документов.
4. Виды учебных изданий. Виды научных изданий.
5. Основные компоненты аппарата книги.
6. Аналитико-синтетическая переработка документов.
7. Библиографическая запись и библиографическое описание.
8. Обязательные элементы библиографической записи.
9. Библиографическое описание с одним автором, с двумя, тремя. Библиографическое описание под заглавием.
10. Аналитическое библиографическое описание.
11. Методы аналитико-синтетической переработки документов.
12. Библиотечно-библиографические классификации.
13. Информационные потребности.
14. Информационный поиск. Этапы информационного поиска.

15. Определение поискового образа документа.
16. Библиотечный каталог. Виды библиотечных каталогов.
17. Алфавитный каталог. Основные особенности.
18. Систематический каталог. Основные особенности.
19. Назначение алфавитно-предметного указателя (АПУ).
20. Электронный каталог. Параметры поиска.
21. Библиографическая ссылка. Виды библиографических ссылок.
22. Библиографический список. Этапы составления.
23. Правила составления библиографического списка.
24. Способы расположения документов в библиографическом списке.
25. Основные этапы написания научной работы.
26. Интернет. Основные сервисы. ИПС.
27. Информационные ресурсы. Характеристика и виды.
28. Ресурсы библиотеки МГОУ.
29. Электронные каталоги библиотеки МГОУ. Характеристика, параметры поиска, заказ литературы.
30. Электронная библиотека: полнотекстовые БД отечественных и зарубежных научных периодических изданий.
31. Ресурсы, предоставляемые в локальном доступе с компьютеров библиотеки МГОУ.
32. Web-сайт библиотеки как точка доступа к электронным ресурсам.
33. Справочно-правовые БД «КонсультантПлюс», «Гарант».
34. Образовательные и научно-технические ресурсы, предоставляемые в свободном доступе.
35. Энциклопедии, словари, справочники в Интернете.
36. Образовательные ресурсы в свободном доступе.
37. Государственная система научно-технической информации (ГСНТИ).
38. Основные виды вторичных информационных изданий.
39. Федеральные центры научно-технической информации.
40. Отраслевые центры научно-технической информации.
41. Типы библиографических пособий.
42. Справочные издания.
43. Научные журналы по тематике факультета.

Примерная тематика презентаций

1. Информационная культура (личности, специалиста, обществе): сравнительная характеристика существующих определений.
2. Педагогические составляющие «Информационная культура» Факторы, определяющие роль информационной культуры в обществе.
3. Конкретно-историческая обусловленность формирования информационной культуры личности.
4. Модель информационной культуры. Подходы.
5. Информационная компетентность и информационная грамотность
6. Информационно-поисковые языки Информационно-поисковые системы
7. Принципы отбора информации
8. Правила поиска информации в Интернете
9. Работа с полученной информацией
10. Как выбирать достоверные источники информации
11. Построение плана обучения
12. Информационная культура личности
13. Информационные революции в развитии информатизации общества

14. Информационные потребности современного человека
15. Отбор, анализ и оценка информации
16. Взаимодействие – информации и культуры
17. Основные этапы работы с информацией
18. Качественная оценка информации
19. Обработка и интерпретация информации
20. Работа с отобранной информацией
21. Критерии оценивания уровня информационной культуры человека
22. Уровни реализации информационной культуры

Пример тестирования

I. Выберите название каталога, в котором карточки располагаются в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий изданий:

1. алфавитный
2. систематический
3. электронный

II. Пронумеруйте правильно ниже перечисленные операции в соответствии со схемой поиска книг в систематическом каталоге:

1. найти внутри ящика разделитель, соответствующий индексу нужной темы
2. определить с помощью алфавитно-предметного указателя индекс темы
3. определить, в каком ящике систематического каталога находится нужный отдел знаний
4. провести отбор книг по теме за соответствующим разделителем

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

1. алфавитный каталог
2. систематический каталог
3. электронный каталог
4. предметный каталог

IV. Нужно определить автора художественного произведения "Зубр". Что при этом может быть использовано:

1. систематический каталог
2. картотека заглавий произведения художественной литературы
3. алфавитный каталог
4. электронный каталог

V. С помощью какого источника можно уточнить заглавие книги, посвященной развитию познавательных способностей детей, если известны её авторы (Гойхман и Надеина):

1. алфавитный каталог
2. систематический каталог
3. систематическая картотека статей
4. электронный каталог

VI. Нужно установить, какие издания романа М. А. Булгакова "Мастер и Маргарита" есть в библиотеке. Что может быть при этом использовано:

1. алфавитный каталог
2. систематический каталог
3. картотека заглавий произведений художественной литературы
4. систематическая картотека статей

VII. Найти литературу о творчестве Замятина можно, используя:

1. алфавитный каталог
2. систематический каталог
3. систематическая картотека статей

4. электронный каталог
- IX. Подобрать документы по теме заданного реферата можно, используя:
1. систематический каталог
 2. электронный каталог
 3. алфавитный каталог
 4. систематическая картотека статей
- X. Необходимо установить наличие в библиотеке конкретной книги - "История образования и педагогической мысли за рубежом и в России " (ред. Васильева З.И.) 2001 года издания. Что может быть при этом использовано:
1. алфавитный каталог
 2. систематический каталог
 3. систематическая картотека статей
 4. электронный каталог
- XI. Необходимо подобрать документы по методике преподавания математики. Выберите нужный источник:
1. алфавитный каталог
 2. картотека методики преподавания дисциплин
 3. систематическая картотека статей
 4. электронный каталог
- XII. Необходимо найти труды преподавателя МГОУ Л.П. Крившенко. Выберите источник для поиска:
1. систематический каталог
 2. картотека научных трудов преподавателей МГОУ
 3. электронный каталог
 4. систематическая картотека статей

Примерные вопросы для зачета

1. «Информационная грамотность» и «информационная культура».
2. Библиографический поиск с использованием электронных информационных ресурсов.
3. ГОСТы. Библиографическое описание.
4. Информационная компетентность и информационная грамотность
5. Информационная культура как этап постиндустриального общества.
6. Информационное общество. Противоречия информационного общества.
7. Информационно-поисковые языки
8. Информационные организации, их продукты и услуги. Информационная инфраструктура.
9. Информационные ресурсы: типы и виды, классификация
10. Информация в жизни общества.
11. Международные организации о информационном обществе и информационной культуре.
12. Методы и инструменты представления информации в INTERNET-среде
13. Особенности информационной политики.
14. Проблема управления информационными потоками в интересах сохранения духовности конкретного человека.
15. Социальные сервисы как информационный ресурс
16. Способы раскрытия содержания текста: индексирование, аннотирование, реферирование.
17. Сущность понятия «информатизация» и «информация».
18. Формирование единого информационного пространства.
19. Формы существования библиографической информации, её функции.
20. Информационная культура (личности, специалиста, обществе): сравнительная

характеристика существующих определений.

21. Педагогические составляющие «Информационная культура».
22. Факторы, определяющие роль информационной культуры в обществе.
23. Конкретно-историческая обусловленность формирования информационной культуры личности.
24. Модель информационной культуры. Подходы.
25. Формирование информационной культуры личности в контексте новой парадигмы образования.
26. Концепции формирования информационной культуры личности
27. Социальная информация: функции, виды, свойства.
28. Информационная культура личности как интегративное научное направление.
29. Информационная культура и информационная деятельность индивида: факторы взаимодействия.
30. Роль информационной культуры во взаимоотношении индивида с современной информационно-коммуникационной средой.
31. Информационная культура и информационная независимость личности.
32. Деятельность социальных институтов общества по формированию информационной культуры.
33. Информация в жизни индивида и общества.
34. Формирование информационной культуры личности в контексте становления информационного общества, переходного к обществам знаний.
35. Подготовка грамотных пользователей информации как международная проблема.
36. Информационная культура личности: к вопросу о многозначности понятия.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В освоении дисциплины используются следующие формы работы, оцениваемой по балльной шкале:

- посещение (максимальное количество баллов – 10);
- выполнение практических заданий (максимальное количество баллов – 20)
- доклад (выступление) максимальное количество баллов - 10)
- презентация (максимальное количество баллов - 10)
- реферат (максимальное количество баллов – 10);
- тестирование (максимальное количество баллов – 10);
- зачет (максимальное количество баллов – 30).

Общее количество баллов по дисциплине составляет 100 баллов

Шкала оценивания посещений

Критерии оценивания	Максимальное количество баллов
Одно посещение	2
Два посещения	4
Три посещения	6
Четыре посещения	8
Пять посещений	10

Максимальное количество баллов – 10 (по 2 балла за каждое посещение).

Шкала оценивания выполнения практических заданий

Критерии оценивания	Баллы
Работа выполнена полностью по плану и сделаны правильные выводы;	3-4

Работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка	1-2
Работа не выполнена	0

Максимальное количество баллов – 20 (по 4 балла за работу)

Шкала оценивания доклада (выступления)

Ключевые позиции оценивания	Баллы
Основная идея раскрыта глубоко, содержательно и оригинально	10
Идея ясна, но изложена шаблонно, доклад (выступление) представлен некачественно, имеются фактологические ошибки, отсутствует четкая позиция автора	8-9
Основная идея очевидна, но слишком проста и неоригинальна, позиция автора прослеживается слабо, допущены значительные содержательные и технические ошибки	6-7
Основная идея поверхностна или заимствована, доклад (выступление) не имеет информационно-образовательных достоинств, авторская позиция голословна и неубедительна	2-4
Основная идея и авторская позиция отсутствуют	0-1

Максимальное количество баллов – 10.

Шкала оценивания реферата

Ключевые позиции оценивания	Баллы
Основная идея раскрыта глубоко, содержательно и оригинально	9-10
Идея ясна, но изложена шаблонно, реферат представлен некачественно, имеются фактологические ошибки, отсутствует четкая позиция автора	7-8
Основная идея очевидна, но слишком проста и неоригинальна, позиция автора прослеживается слабо, допущены значительные содержательные и технические ошибки	5-6
Основная идея поверхностна или заимствована, реферат не имеет информационно-образовательных достоинств, авторская позиция голословна и неубедительна	2-4
Основная идея и авторская позиция отсутствуют	0-1

Шкала оценивания результатов тестирования

Критерии оценивания	Соответствие баллам промежуточной аттестации
Выполнены правильно не менее 80% тестовых заданий	9-10 баллов
Выполнены правильно от 60% до 79% тестовых заданий	7-8 баллов
Выполнены правильно от 50% до 59% тестовых заданий	5-6 баллов
Выполнены правильно менее 50% тестовых заданий	0-4 баллов

Максимальное количество баллов – 10.

Шкала оценивания презентации

Вид оцениваемой деятельности	Уровни оценивания			
	Минимальный	Удовлетворительный	Оптимальный	Высокий
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Баллы за каждый вид	0-2	3-5	6-8	9-10

Максимальное количество баллов – 10.

Шкала оценивания ответа на зачете

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится по вопросам. Максимальное число баллов, которые выставляются студенту по итогам зачета, равняется 30 баллам. На зачете студенты должны давать развернутые ответы на теоретические вопросы, проявляя умение делать самостоятельные обобщения и выводы, приводя достаточное количество примеров.

Критерий оценивания	Баллы
Полно раскрыто содержание материала в объеме программы; четко и правильно даны определения и раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания.	26-30
Раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны	21-25

определения понятий и использованы научные термины; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения последовательности изложения, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов.	
Усвоено основное содержание учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно; определения понятий недостаточно четкие; не использованы в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений и опытов или допущены ошибки при их изложении; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определении понятий.	11-20
Основное содержание вопроса не раскрыто; не даны ответы на вспомогательные вопросы; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии.	0-10

Максимальное количество баллов – 30.

Шкала оценивания зачета

Баллы	Оценка
41-100	Зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Жданова, С.Н. Информационная культура личности: социально-педагогический аспект : учеб. пособие. - 2-е изд. - Москва : Флинта, 2016. - 192 с. – Текст: электронный. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482645>
2. Информатика для гуманитариев [Текст]: учебник и практикум для вузов / Кедрова Г.Е., ред. - М. : Юрайт, 2019. - 439с.
3. Сивков, С.М. Библиография [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие для бакалавров всех форм обучения. — Краснодар : Южный институт менеджмента, 2013. — 47 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/25960.html>

Дополнительная литература:

1. Алешин, Л.И. Библиотековедение. История библиотек и их современное состояние: учеб. пособие. — М. : ФОРУМ, 2018. — 239 с. – Текст: электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=937415>
2. Библиотечно-информационное обслуживание [Электронный ресурс]: практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / сост. С. В. Савкина. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 56 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76330.html>
3. Галеева И.С. Интернет как инструмент библиографического поиска [Текст]. - СПб. : Профессия, 2007. - 248с.
4. Гасанов, Э.Э. Интеллектуальные системы. Теория хранения и поиска информации: учебник для вузов /Э.Э. Гасанов, В.Б. Кудрявцев. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2019. — 271 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/437023>
5. Голубенко, Н.Б. Библиотека XXI века. - Москва: Директ-Медиа, 2019. - 200 с. – Текст: электронный. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496774>
6. Городнова, А.А. Развитие информационного общества: учебник и практикум для академического бакалавриата. — Москва : Юрайт, 2019. — 243 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/433887>

7. Гухман, В.Б. Информационная цивилизация : учеб. пособие. - Москва: Директ-Медиа, 2018. - 247 с. - Текст: электронный. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493598>
8. Кириленко, А. В. Основы информационной культуры. Библиография. Выпуск 1 [Электронный ресурс] : учеб. пособие. — СПб. : Университет ИТМО, 2008. — 158 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67475.html>
9. Колкова, Н.И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2019. — 355 с. — Текст : электронный. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/444474>
10. Мартынова, Е.В. Аналитика текста : учеб. пособие. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. - 156 с. - Текст: электронный. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472676>
11. Пилко, И.С. Информационные технологии [Электронный ресурс]: практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника – «бакалавр» / И. С. Пилко, О. В. Дворовенко. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. — 76 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66346.html>
12. Соколов, А.В. Библиосфера и инфосфера в культурном пространстве России: профессионально-мировоззренческое пособие. - Москва : Русская школьная библиотечная ассоциация, 2016. - 385 с. - Текст: электронный. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493526>
13. Трайнев, В. А. Электронно-образовательные ресурсы в развитии информационного общества (обобщение и практика) [Электронный ресурс]. — М.: Дашков и К°, 2015. — 256 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513047>.
14. Савина И.А. Библиографическое описание документа [Текст] : учеб.-метод.реком. / И. А. Савина. - СПб. : Профессия, 2007. - 272с.

Справочные издания:

1. Библиотечная энциклопедия [Текст].- М.: Пашков Дом, 2007.- 1300с.
2. Справочник библиографа [Текст] / Науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 3-е изд, перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2006. – 592 с.
3. Справочник библиотекаря [Текст] / Науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 4-е изд, перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2010. – 656 с.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации к выполнению практических заданий

Практические задания подразумевают выбор задания, по которому пишется тезисный конспект (библиографическое описание документа). Тезисный конспект, представляет собой кратко сформулированные основные мысли изучаемого материала и свой анализ. Основными требованиями к составлению конспекта является:

- запись выходных данных источника;
- соответствие представленного в конспекте материала основным положениям выбранного источника;
- чёткая формулировка основных мыслей источника;
- усвоение содержания законспектированного научного исследования.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат предполагает исследование и систематизацию различных проблем, предложенных в рабочей программе дисциплины, анализ текстов источников, разнообразных подходов

историков к той или иной изучаемой проблеме. Реферат представляет собой малую научную работу, с самостоятельным осмыслением поставленной проблемы и изложением своих мыслей. Он оформляется в соответствии с установленными требованиями и является вариативным элементом учебной работы.

Выбор темы реферата осуществляется из списка тем, помещенных в РПД. Возможен и инициативный выбор темы студентом, но в этом случае необходимо обязательно согласовать ее с преподавателем.

Структура реферата включает в себя:

- титульный лист с указанием темы исследования, исполнителя (студента), преподавателя, которому работа сдается на проверку, даты написания работы;
- план работы с указанием названия основных разделов (параграфов) работы, страниц;
- введение, в котором определяется цель и задачи исследования, его актуальность, теоретическое значение, степень разработанности темы, теоретико-методологическая и источниковая база;
- основной текст, в нем разрабатывается проблема и осуществляется исследование, анализируются события и факты, делаются выводы;
- заключение, где формируются выводы на основании проведенного анализа. Выводы должны быть доказательными и вытекать из анализа материала;
- список источников и литературы, его нельзя ограничивать только теми произведениями, из которых взяты факты и приведены цитаты.
- приложения, схемы, таблицы, графики и т.д. иллюстрирующие анализируемый материал.

Реферат должен быть тщательно оформлен. Материалы, факты, события, идеи, заимствованные из источников и научной литературы должны иметь ссылки (сноски). Ссылки могут быть подстрочные, помещаемые внизу страницы, или затекстовые, выносимые либо в конец каждого раздела, либо в конец всей работы с пометкой – примечание. Нумерация ссылок может быть как сквозной, в порядке последовательности (1,2,3...25), так и по разделам, или постраничной (1,2,3...1,2,3). Ссылки печатаются через 0,5 интервала.

Текст работы печатается на одной стороне стандартного листа бумаги А-4 (210×297мм) через 1,5 интервала. Шрифт 14.

Каждая страница текста должна иметь поля: левое – 30мм, верхнее – 20 мм до основного текста, правое – 10 мм, нижнее – 25 мм.

Нумерация страниц – (внизу, по центру или справа листа) производится, начиная с 3-й страницы (введение), т.е. после титульного листа и оглавления (плана) работы.

В тексте должны быть абзацы, как правило указывающие на начало новой мысли автора. Отступы всех абзацев одинаковые – 1,25 см. устанавливаются автоматически в настройках программы “MS Word”.

Как правило, цитаты приводятся для подтверждения положений, но они должны быть короткими и без искажений.

Объем реферата примерно 10–15 страниц. Работа сдается преподавателю или на кафедру лаборанту для передачи на проверку преподавателю. Она должна быть подписана студентом.

При невыполнении студентом требований к научному уровню и оформлению, реферат возвращается на доработку.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Презентация предполагает исследование и систематизацию различных проблем, предложенных в рабочей программе, анализ текстов источников, разнообразных подходов историков к той или иной изучаемой. Презентация представляет собой малую научную работу, с самостоятельным осмыслением поставленной проблемы и изложением своих мыслей. Он оформляется в соответствии с установленными требованиями и является вариативным элементом учебной работы.

Выбор темы презентации осуществляется из списка тем, помещенных в РПД. Возможен и инициативный выбор темы студентом, но в этом случае необходимо обязательно согласовать ее с преподавателем.

Приступая к подготовке презентации студент обязан составить, согласованный с преподавателем сценарий будущей работы в который входят:

- Структура выступления, состоящая из плана выступления, перечня частей, их длительности и очередности.

- Текст выступления содержащий: цели работы, конкретизацию и иерархию задач выступления.

- Текст нескольких модулей основной части, включающий: «речевой каркас» – ключевые слова и выражения, визуальные материалы с основными аргументами и тезисами.

- Заключение, при этом выводы по выступлению должны быть сформулированы четко, ясно, коротко и однозначно.

При разработке необходимо учитывать следующие основополагающие принципы:

- Первый слайд должен содержать название работы, ФИО выступающего. Каждый слайд должен иметь заголовок и быть пронумерованным в формате 1/11. Как правило, презентации готовятся в программе «MS PowerPoint».

- Презентация начинается с аннотации, где на одном-двух слайдах дается представление, о чем пойдет речь.

- Презентация не заменяет, а дополняет устное выступление. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объёмной». Речь должна быть более популярна и образна. Слайды могут содержать больше «технических» подробностей: иллюстрации, схемы, таблицы, графики данные на которых обязательно должны быть подписаны.

- Основную часть презентации лучше разделить на несколько (от 3 до 5) завершённых модулей, каждый из которых посвящён отдельному аспекту.

- Оптимальная скорость переключения – один слайд за 1–2 минуты, на лекциях – до 5 минут. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее. «Универсальная» оценка – число слайдов равно продолжительности выступления в минутах.

- Размер шрифта основного текста – не менее 18, заголовки – 24. Наиболее читабельным является шрифт Arial. Оформление всех слайдов должно быть в едином стиле.

- Слайд не должен быть перегружен информацией, и содержать много мелкого текста. При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать графики, схемы, диаграммы, модели, фотографии и рисунки с их кратким описанием. Такой подход делает представляемую информацию более интересной и помогает удерживать внимание аудитории, давая возможность ясно понять суть предмета. Длинные перечисления или большие таблицы затрудняют восприятие.

- При подготовке презентации нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Но, не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

- Текст выступления лучше написать и выучить наизусть. Следует иметь ввиду, что озвучивание одной страницы (формат А4, шрифт 14, полуторный интервал) занимает примерно 2 минуты.

Мультимедийная презентация предоставляется преподавателю или на кафедру лаборанту для передачи на проверку преподавателю, не менее чем за 3 дня до планируемого выступления. При невыполнении студентом требований к научному уровню и оформлению, презентация возвращается на доработку.

8. 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows

- Microsoft Office
- Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

- Система ГАРАНТ
- Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

- fgosvo.ru
- pravo.gov.ru
- www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.