



Федеральное агентство морского и речного транспорта
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра Естественнонаучных и технических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала

О.В.Шергина
"___" _____ 201_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплина *Современная информационная культура*

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Профиль «Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

Котлас
2017

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины «Современная информационная культура», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен обладать следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: современные каналы и принципы коммуникации в на различных языках и носителях
		Уметь: строить коммуникации соблюдая нормы современной информационной культуры
		Владеть: навыками коммуникации в соответствии с нормами современной информационной культуры для решения задач государственного и муниципального управления
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: важнейшие базы управленческой информации и приёмы работы с ними
		Уметь: Применять справочно-библиографический аппарат для информационного обеспечения управленческих решений
		Владеть: приёмами получения и передачи информации с соблюдением законодательства о государственной и служебной тайне
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: основные приёмы сбора общедоступной и стандартизированной информации
		Уметь: Формулировать задачи по информационному обеспечению органов власти и управления
		Владеть: приёмами поиска, обработки и хранения информации с соблюдением служебных, этических и правовых норм

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Современная информационная культура» является дисциплиной по выбору вариативной части блока 1 и изучается на 1 курсе во II семестре по заочной форме обучения.

Дисциплина основывается на знаниях школьного курса «информатика», а так же компетенциях полученных при изучении дисциплин «Математика», «Культурология», «Философия».

Дисциплина «Современная информационная культура» является базовой теоретической основой и практическим инструментарием для изучения дисциплин «Статистика», «Информационные технологии в управлении», «Методы принятия управленческих решений», «Опыт зарубежного управления».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 час.

Вид учебной работы	Форма обучения					
	Очная			Заочная		
	Всего часов	из них в семестре №		Всего часов	из них в семестре №	
1			1			
Общая трудоемкость дисциплины				108	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего				8	8	
В том числе:						
Лекции				4	4	
Семинарские занятия				4	4	
Самостоятельная работа, всего				100	100	
В том числе:						
Курсовая работа / проект	-	-		-	-	
Расчетно-графическая работа (задание)	-	-		-	-	
Контрольная работа	-	-		-	-	
Коллоквиум	-	-		-	-	
Реферат	-	-		-	-	
Другие виды самостоятельной работы				64	64	
Промежуточная аттестация: (экзамен- 36 часов)				36	36	

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Темы (разделы) курса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины	Объем в часах
1	Информатизация общества и информационная культура	«Информационный взрыв» и «информационный кризис»: причины и следствия. Понятие «информационные ресурсы», их назначение и виды. Понятие «информационное общество». Критерии информационного общества. Возрастание роли образования, знаний, информации в информационном обществе. Сущность понятия «информационная культура». Информационная культура личности, общества. Компоненты информационной культуры.	1
2	Первичный документальный поток	Понятие «первичный документальный поток». Составляющие первичного документального потока, его место в структуре информационных ресурсов общества. Назначение и функциональные особенности документов, обеспечивающих учебную и научно-исследовательскую деятельность студентов: учебных, научных, научно-популярных, справочных, официальных, информационных, производственных, рекламных, художественных. Количественные показатели, характеризующие объем документальных потоков (мировых, национальных). Старение и актуализация документов в потоке. Актуализация документов: причины и формы ее проявления.	1
3	Государственная система научно-технической информации Российской Федерации	Цели, задачи и принципы построения Государственной системы научно-технической информации Российской Федерации (ГСНТИ РФ). Виды информационных ресурсов и их размещение в структуре ГСНТИ РФ. Органы НТИ, осуществляющие централизованную обработку мирового потока документов: научно-производственное объединение «Российская книжная палата» Государственного комитета РФ по печати (НПО «РКП»), Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН), Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН РАН), Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ) и др. Отраслевой центр НТИ по документоведению и архивному делу Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (ВНИИДАД)	-

4	Вторичный документальный поток	Понятия «информационное свертывание», «аналитико-синтетическая переработка информации» (АСПИ). Вторичный документ как результат АСПИ. Понятие «вторичный документальный поток». Виды вторичных документов. Организация и управление вторичными документальными потоками с помощью системы информационных изданий. Информационные издания: назначение, функции, виды	1
5	Информационный поиск	Понятие «информационный поиск». Виды информационного поиска: библиографический, фактографический. Понятие «библиографический поиск». Виды библиографического поиска: адресный, тематический. Адресный запрос как проявление информационной потребности в конкретном документе. Средства адресного поиска. Логические комплексы в АК. Соблюдение основных правил библиографического описания документов как залог успешности адресного поиска информации. Понятие о предмете и аспекте поиска, монотематических и политематических запросах. Средства тематического поиска: систематический каталог, предметный каталог, информационные издания. Сущность понятий «факт», «фактографическая информация». Понятие «фактографический поиск». Фактографические запросы и их разновидности. Справочные издания как источник фактографической информации. Типология справочных изданий. Характеристика справочных изданий по библиотечно-информационной деятельности.	1
6	Библиотека как информационно-поисковая система	Структура библиотеки как информационно-поисковой системы с позиций пользователя. Справочно-библиографический аппарат (СБА) – основа выполнения многообразных запросов пользователей. Структура СБА библиотек. Технология поиска документов в СБА в режиме информационного самообслуживания. Алгоритмы разыскания отдельных видов документов: книг, статей, законодательных материалов, периодических и продолжающихся изданий, аудиовизуальных документов, рецензий, ГОСТ и др. Информационный сервис. Информационно-библиотечные продукты и услуги библиотек. Виртуальные справочные службы библиотек	1
7	Рациональные приемы интеллектуально	Основные виды свертывания информации: план, выписки, цитаты, тезисы, рефераты, аннотации, резюме, конспекты. Общие	-

	й работы с документами	<p>требования, предъявляемые ко всем видам свертывания информации: адекватность (полнота и точность) отражения информации, лаконичность. Правила цитирования и оформления цитат. Требования к составлению тезисов: ясность, точность, определенность, непротиворечивость, логичность, лаконичность. Реферат как вторичный документ, содержащий основные выводы и положения первичного документа. Резюме как сокращенный вариант реферативного текста. Аннотация как форма свертывания информации, ее отличие от реферата. Конспектирование. Формы конспектов: текстуальные, свободные, смешанные. Формализованные методы свертывания информации и подготовки вторичных документов. Определение понятий «формализация», «формализованный анализ текста». Формализованный анализ документов: сущность, цели, задачи и условия применения. Преимущества и недостатки, область применения и ограничения в использовании формализованных методов свертывания информации</p>	
8	Новые информационные технологии как фактор общественного развития	<p>Понятия «информационная технология» и «новая информационная технология». Этапы развития информационных технологий. Персональный компьютер и система телекоммуникаций как основа новых информационных технологий. Сферы применения новых информационных технологий. Электронные информационные ресурсы, их отличительные признаки и классификация. Понятия «база данных» и «банк данных», их типы и место в структуре национальных, зарубежных и международных электронных информационных ресурсов. Электронный документ как новый способ представления информации. Виды электронных учебных и научных документов. Понятие «гипертекст». Применение гипертекстовых систем в обучении. Сущность понятия «медиазация», «мультимедиа» («гипермедиа»). Мультимедийные продукты: виды, назначение, особенности, использование в образовательной и профессиональной деятельности</p>	1
9	Базы данных как основа современного информационного сервиса	<p>Базы данных (БД) как основа современного информационного сервиса. Отечественные и зарубежные БД и банки данных по общественным и гуманитарным наукам. БД по библиотечно-информационной деятельности. Стратегия информационного поиска в БД.</p>	1

10	Компьютерные сети как средство передачи информации и обеспечения доступа к национальным и мировым информационным ресурсам	Назначение, принципы построения и классификация компьютерных сетей. Локальные, территориальные и глобальные компьютерные сети. Организация телекоммуникационного доступа к БД. Мировая компьютерная сеть Интернет, ее структура. Услуги Интернет по передаче информации(электронная почта, телеконференции, передача файлов и др.), их характеристика. Основные системы доступа к ресурсам Интернет. Технология World Wide Web (WWW).	1
	ИТОГО:		8

4.2. Семинарские занятия

№ п/п	Наименование занятия	Номер темы лекции	Объем в часах по формам обучения	
			очная	заочная
1	роль государственной системы НТИ в процедурах оказания государственных услуг	3		2
2	Современные приёмы создания и применения баз данных для государственного и муниципального управления	9		2
	Всего			4

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1. Самостоятельная работа

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Наименование работы и содержание
1	Подготовка к практическим занятиям	Подготовка докладов по теме практического занятия
2	Подготовка к экзамену	Переработка материалов лекционных и семинарских занятий. работа с основной и дополнительной литературой

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Выходные данные	Автор(ы)
1.	Информационная культура личности: Учебно-методический комплекс	Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2014. 132с. http://www.iprbookshop.ru/29663 .	сост. Гендина Н.И., Рябцева Л.Н.
2.	Социология и политология. Учебное пособие.	СПб: СПГУВК, 2012. 188 с	Евланников В.П.

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

Приведен в обязательном приложении к рабочей программе

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

Название	Автор	Вид издания (учебник, учебное пособие)	Место издания, издательство, год издания, кол-во страниц
Основная литература			
Информационная культура личности: социально-педагогический аспект	Жданова, С.Н.	Учебное пособие	Москва : Издательство «Флинта», 2016. 192с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=48264
Дополнительная литература			
Формирования информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях	Гендина Н.И., Колкова Н.И., Скипор И.Л., Стародубова Г.А.	Учебно-методическое пособие	М.: Школьная библиотека. 2002. 309с. http://www.iprbookshop.ru/29725 .
Информационно-аналитические системы и сети. Часть 1. Информационно-аналитические системы	Алдохина О.И., Басалаева О.Г.	Учебное пособие	Кемерово :Кемеровский государственный институт культуры, 2010. 148с. http://www.iprbookshop.ru/21973 .
Современные информационные технологии	Серветник О.Л., Плетухина А.А., Хвостова И.П., Вельц О.В., Лебедев В.И., Косова Е.Н., Катков К.А.	Учебное пособие	Ставрополь :Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. 225с. http://www.iprbookshop.ru/63246 .

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронная библиотечная система "Лань"	http://e.lanbook.com/
2	"Университетская библиотека online"	http://bibkioclub.ru
3	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
4	Правовая информационная система «Консультант плюс»	http://www.consultant.ru
5	Электронные библиотеки с открытым доступом:	
6	Федеральный портал “Российское образование”	http://www.edu.ru
7	Основные подразделы:	
	Информационная система “Единое окно доступа к образовательным ресурсам”	http://www.window.edu.ru
	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://www.school-collection.edu.ru
	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://www.fcior.edu.ru

9. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 301-а «Гуманитарных и социальных дисциплин»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); проектор Acer X1210K DLP, ноутбук Dell Latitude 110L, экран, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.).
2	Архангельская обл., г. Котлас, ул. Спортивная, д. 18 Кабинет № 306-а «Технические дисциплины»	Доступ в Интернет. Комплект учебной мебели (столы, стулья, доска); переносной проектор Viewsonic PJ5232, переносной ноутбук Dell Latitude 110L; переносной экран, учебно-наглядные пособия	Windows XP Professional (MSDN AA Developer Electronic Fulfillment (Договор №09/2011 от 13.12.2011)); MS Office 2007: Word, Excel, PowerPoint (Лицензия (гос. Контракт № 48-158/2007 от 11.10.2007)); Yandex Браузер (распространяется свободно, лицензия BSD License, правообладатель ООО «ЯНДЕКС»); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA,

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по освоению лекционного материала, подготовке к лекциям

Лекции являются основным видом учебных занятий в высшем учебном заведении. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Проведение практических занятий должно быть направлено на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы. Проведение практических занятий направлено на формирование навыков и умений самостоятельного применения полученных знаний в практической деятельности. Практическое задание предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Занятия проходят в форме семинаров и конференций. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений.

В целях контроля подготовленности студентов преподаватель в ходе занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает изучение учебно-методической литературы, поиск и в сети Интернет публикаций по актуальным вопросам, связанным с проблематикой дисциплины; освоение теоретического материала, подготовку сообщений и докладов по темам в соответствии с программой курса; выполнение тестовых заданий, подготовку к экзамену.

Экзамен проводится в устной форме. Экзаменационные билеты содержат 2 вопроса: Время на подготовку студенту к ответу на поставленные вопросы составляет 30-35 минут. Основное содержание ответа излагается в письменном виде на бланке ответа. Экзаменатор может задавать вопросы, касающиеся содержания вопросов билета, а также дополнительные вопросы, не имеющие прямого отношения к содержанию вопросов билета, но связанные с программой экзамена.

Составитель: к.б.н. Медведев А.А.

Зав. кафедрой: к.т.н., доц. Шергина О.В.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и технических дисциплин и утверждена на 2017/2018 учебный год
Протокол № 10 от 22 июня 2017 г.

Зав. кафедрой: _____ / Шергина О.В./



Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**
Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Кафедра *Естественнонаучных и технических дисциплин*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине *Современная информационная культура*
(Приложение к рабочей программе дисциплины)

Направление подготовки *38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»*

Профиль *«Государственное и муниципальное управление в социальной сфере»*

Уровень высшего образования Бакалавриат

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

Рабочей программой дисциплины *Современная информационная культура* предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать: современные каналы и принципы коммуникации на различных языках и носителях</p> <p>Уметь: строить коммуникации соблюдая нормы современной информационной культуры</p> <p>Владеть: навыками коммуникации в соответствии с нормами современной информационной культуры для решения задач государственного и муниципального управления</p>
ОПК-6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знать: важнейшие базы управленческой информации и приёмы работы с ними</p> <p>Уметь: Применять справочно-библиографический аппарат для информационного обеспечения управленческих решений</p> <p>Владеть: приёмами получения и передачи информации с соблюдением законодательства о государственной и служебной тайне</p>
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	<p>Знать: основные приёмы сбора общедоступной и стандартизированной информации</p> <p>Уметь: Формулировать задачи по информационному обеспечению органов власти и управления</p> <p>Владеть: приёмами поиска, обработки и хранения информации с соблюдением служебных, этических и правовых норм</p>

2. Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Информатизация общества и информационная культура	ОПК-4	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
2	Первичный документальный поток	ОПК-4; ПК-26	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
3	Государственная система научно-технической информации Российской Федерации	ОПК-4; ПК-26	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
4	Вторичный документальный поток	ОПК-6	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
5	Информационный поиск	ПК-26	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
6	Библиотека как информационно-поисковая система	ОПК-6	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
7	Рациональные приемы интеллектуальной работы с документами	ОПК-4; ПК-26	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
8	Новые информационные технологии как фактор общественного развития	ОК-4, ОПК-6	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
9	Базы данных как основа современного информационного сервиса	ОПК-6	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен
10	Компьютерные сети как средство передачи информации и обеспечения доступа к национальным и мировым информационным ресурсам	ОК-4; ОПК-6	Вопросы для устного опроса; Тестирование Экзамен

3. Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Результат обучения по дисциплине	Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания по дисциплине				Процедура оценивания
	2	3	4	5	
	не зачтено	зачтено			
<i>ОПК-4</i> Знать: современные каналы и принципы коммуникации на различных языках и носителях	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о современных каналах и принципах коммуникации	Неполные представления о современных каналах и принципах коммуникации на различных языках и	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о современных каналах и принципах	Сформированные систематические знания о современных каналах и принципах коммуникации на различных языках и	– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i>

	и на различных языках и носителях	носителях	коммуникации и на различных языках и носителях	носителях	
ОПК-4 Уметь: строить коммуникации соблюдая нормы современной информационной культуры	Отсутствие умений или фрагментарные умения строить коммуникации соблюдая нормы современной информационной культуры	В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения строить коммуникации соблюдая нормы современной информационной культуры	В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения строить коммуникации соблюдая нормы современной информационной культуры	Сформированные умения строить коммуникации соблюдая нормы современной информационной культуры	– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i>
ОПК-4 Владеть: навыками коммуникации в соответствии с нормами современной информационной культуры для решения задач государственного и муниципального управления	Отсутствие владения или фрагментарные владения навыками коммуникации в соответствии с нормами современной информационной культуры для решения задач государственного и муниципального управления.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные владения навыками коммуникации в соответствии с нормами современной информационной культуры для решения задач государственного и муниципального управления.	В целом удовлетворительное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками коммуникации в соответствии с нормами современной информационной культуры для решения задач государственного и муниципального управления.	Сформированные навыки владения навыками коммуникации в соответствии с нормами современной информационной культуры для решения задач государственного и муниципального управления.	– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i>
ОПК-6 Знать: важнейшие базы управленческой информации и приёмы работы с ними	Отсутствие знаний или фрагментарные представления о важнейших базах управленческой информации и приёмах работы с ними	Неполные представления о важнейших базах управленческой информации и приёмах работы с ними	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о важнейших базах управленческой информации и приёмах работы с ними	Сформированные систематические знания о важнейших базах управленческой информации и приёмах работы с ними	– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i>

<p>ОПК-6 Уметь: Применять справочно-библиографический аппарат для информационного обеспечения управленческих решений</p>	<p>Отсутствие умений или фрагментарные умения Применять справочно-библиографический аппарат для информационного обеспечения управленческих решений</p>	<p>В целом удовлетворительные, но не систематизированные умения Применять справочно-библиографический аппарат для информационного обеспечения управленческих решений</p>	<p>В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные пробелы умения Применять справочно-библиографический аппарат для информационного обеспечения управленческих решений</p>	<p>– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i></p>	<p>– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i></p>
<p>ОПК-6 Владеть: приёмами получения и передачи информации с соблюдением законодательства о государственной и служебной тайне</p>	<p>Отсутствие владения или фрагментарные владения приёмами получения и передачи информации с соблюдением законодательства о государственной и служебной тайне.</p>	<p>В целом удовлетворительные, но не систематизированные владения приёмами получения и передачи информации с соблюдением законодательства о государственной и служебной тайне..</p>	<p>В целом удовлетворительное, но содержащее отдельные пробелы владение приёмами получения и передачи информации с соблюдением законодательства о государственной и служебной тайне..</p>	<p>Сформированные навыки владения приёмами получения и передачи информации с соблюдением законодательства о государственной и служебной тайне.</p>	<p>– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i></p>
<p>ПК-26 Знать: основные приёмы сбора общедоступной и стандартизированной информации</p>	<p>Отсутствие знаний или фрагментарные представления об основных приёмах сбора общедоступной и стандартизированной информации</p>	<p>Неполные представления об основных приёмах сбора общедоступной и стандартизированной информации</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных приёмах сбора общедоступной и стандартизированной информации</p>	<p>Сформированные систематические знания об основных приёмах сбора общедоступной и стандартизированной информации</p>	<p>– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i></p>
<p>ПК-26 Уметь: Формулировать задачи по информационному обеспечению</p>	<p>Отсутствие умений или фрагментарные умения Формулировать</p>	<p>В целом удовлетворительные, но не систематизированные</p>	<p>В целом удовлетворительные, но содержащее отдельные</p>	<p>Сформированные умения Формулировать задачи по информационно</p>	<p>– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i></p>

органов власти и управления	задачи по информационному обеспечению органов власти и управления	умения Формулировать задачи по информационному обеспечению органов власти и управления	пробелы умения Формулировать задачи по информационному обеспечению органов власти и управления	му обеспечению органов власти и управления	
ПК-26 Владеть: приёмами поиска, обработки и хранения информации с соблюдением служебных, этических и правовых норм	Отсутствие владения или фрагментарные владения приёмами поиска, обработки и хранения информации с соблюдением служебных, этических и правовых норм.	В целом удовлетворительные, но не систематизированные владения приёмами поиска, обработки и хранения информации с соблюдением служебных, этических и правовых норм.	В целом удовлетворительное, но содержащее отдельные пробелы владение приёмами поиска, обработки и хранения информации с соблюдением служебных, этических и правовых норм.	Сформированные навыки владения приёмами поиска, обработки и хранения информации с соблюдением служебных, этических и правовых норм.	– <i>тестирование;</i> – <i>Устный опрос</i> – <i>Экзамен</i>

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Вид текущего контроля: Устный опрос

Вопросы для устного опроса на учебных занятиях семинарского типа

1. Информационная грамотность» и «информационная культура».
2. Библиографический поиск с использованием электронных информационных ресурсов.
3. ГОСТы системы СИБИД. Библиографическое описание.
4. Информационная компетентность и информация 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. Информационный поиск.

Наименование показателя	Критерии оценки	max количество баллов	Количество баллов
I. КАЧЕСТВО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (РЕФЕРАТА, ПРОЕКТА)			
Соответствие содержания работы заданию, степень раскрытия темы. Обоснованность и доказательность	– соответствие содержания теме и плану реферата; – умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому	10	

выводов	<p>вопросу, аргументировать основные положения и выводы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – уровень владения тематикой и научное значение исследуемого вопроса; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений. 		
Грамотность изложения и качество оформления работы	<ul style="list-style-type: none"> – правильное оформление ссылок на используемую литературу; – грамотность и культура изложения; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – научный стиль изложения. 	5	
Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы	<ul style="list-style-type: none"> – степень знакомства автора работы с актуальным состоянием изучаемой проблематики; – полнота цитирования источников, степень использования в работе результатов исследований и установленных научных фактов. – дополнительные знания, использованные при написании работы, которые получены помимо предложенной образовательной программы; – новизна поданного материала и рассмотренной проблемы 	5	
Общая оценка за выполнение		20	
II. КАЧЕСТВО ДОКЛАДА			
Соответствие содержания доклада содержанию работы	<ul style="list-style-type: none"> – доклад соответствует предмету исследования (т.е. теме) – информация представлена логически верно – информация представлена лаконично, не перегружая доклад излишней информацией, не относящейся к теме 	5	
Выделение основной мысли работы	представлены выводы исследования в соответствии с целью и предметом проводимого исследования	5	
Качество изложения материала, правильность и точность речи во время защиты реферата	<ul style="list-style-type: none"> – результаты исследования донесены четко, хорошо поставленной речью, готовы ответы на вопросы – использование средств визуализации проведенного исследования 	5	
Общая оценка за доклад		15	
III. ОЦЕНКА ПРЕЗЕНТАЦИИ			
Дизайн и оформление слайдов	<ul style="list-style-type: none"> – слайды оформлены без грамматических и лексических ошибок – использован соответствующий тон и контрастность слайдов – на слайде представлено оптимальное количество информации 	3	

	– слайды являются наглядными, пронумерованы, имеют заголовки		
Логичность и последовательность визуального ряда	– представлено оптимальное количество слайдов для темы исследования – слайды представлены в логической последовательности – прослеживается логическая структура презента	3	
Использование дополнительных эффектов PowerPoint	смена слайдов, звук, графики применены в зависимости от необходимости и уместности (соответствуют теме исследования)	3	
Общая оценка за презентацию		9	
IV. ОТВЕТЫ НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ПО СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ			
Вопрос 1	Дан полный развернутый ответ в соответствии с предметом вопроса	2	
Вопрос 2	Дан полный развернутый ответ в соответствии с предметом вопроса	2	
Вопрос 3	Дан полный развернутый ответ в соответствии с предметом вопроса	2	
Общая оценка за ответ на вопросы		6	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ЗАЩИТУ		50	

2. Вид текущего контроля: Тестирование

Тест № 1

Перечень тестовых заданий для текущего контроля знаний

Время проведения теста: 30 минут

- 1) Автоматизация офиса:
 - a) Предназначена для решения хорошо структурированных задач, по которым имеются необходимые входные данные и известны алгоритмы и другие стандартные процедуры их обработки.
 - b) Предназначена для удовлетворения информационных потребностей всех сотрудников организации, имеющих дело с принятием решений.
 - c) Первоначально была призвана избавить работников от рутинной секретарской работы.
- 2) При компьютеризации общества основное внимание уделяется:
 - a) обеспечению полного использования достоверного, исчерпывающего и своевременного знания во всех видах человеческой деятельности.
 - b) развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и ее накопление.
- 3) Результатом процесса информатизации является создание:
 - a) информационного общества.
 - b) индустриального общества.
- 4) Информационная услуга — это:
 - a) совокупность данных, сформированная производителем для распространения в вещественной или невещественной форме.
 - b) результат непроизводственной деятельности предприятия или лица, направленный на удовлетворение потребности человека или организации в использовании различных продуктов.
 - c) получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.
 - d) совокупность связанных данных, правила организации которых основаны на общих принципах описания, хранения и манипулирования данными.
- 5) Информационно-поисковые системы позволяют:
 - a) осуществлять поиск, вывод и сортировку данных
 - b) осуществлять поиск и сортировку данных
 - c) редактировать данные и осуществлять их поиск
 - d) редактировать и сортировать данные

б) Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется:

а) совокупностью его умений программировать на языках высокого уровня;

б) его знаниями основных понятий информатики;

с) совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов;

д) уровнем понимания закономерностей информационных процессов в природе и обществе, качеством знаний основ компьютерной грамотности, совокупностью технических навыков взаимодействия с компьютером, способностью эффективно и своевременно использовать средства информационных и коммуникационных технологий при решении задач практической деятельности;

е) его знаниями основных видов программного обеспечения и пользовательских характеристик компьютера.

7) Деловая графика представляет собой:

а) график совещания;

б) графические иллюстрации;

с) совокупность графиков функций;

д) совокупность программных средств, позволяющих представить в графическом виде закономерности изменения числовых данных.

8) В чем отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД)?

а) в запрете на редактирование данных

б) в отсутствии инструментов сортировки и поиска

с) в количестве доступной информации

9) WORD — это...

а) графический процессор

б) текстовый процессор

с) средство подготовки презентаций

д) табличный процессор

е) редактор текста

10) ACCESS реализует — ... структуру данных

а) реляционную

б) иерархическую

с) многослойную

д) линейную

е) гипертекстовую

- 11) Front Page — это средство . . .
 - a) системного управления базой данных
 - b) создания WEB-страниц
 - c) подготовки презентаций
 - d) сетевой передачи данных
 - e) передачи данных
- 12) Электронные таблицы позволяют обрабатывать ...
 - a) цифровую информацию
 - b) текстовую информацию
 - c) аудио информацию
 - d) схемы данных
 - e) видео информацию
- 13) Технология OLE обеспечивает объединение документов созданных ...
 - a) любым приложением, удовлетворяющим стандарту CUA
 - b) при помощи информационных технологий, входящих в интегрированный пакет
 - c) электронным офисом
 - d) любыми информационными технологиями
 - e) PHOTO и Word
- 14) Схему обработки данных можно изобразить посредством...
 - a) коммерческой графики
 - b) иллюстративной графики
 - c) научной графики
 - d) когнитивной графики
 - e) Front Page
- 15) Векторная графика обеспечивает построение...
 - a) геометрических фигур
 - b) рисунков
 - c) карт
 - d) различных формул
 - e) схем
- 16) Деловая графика включена в состав...
 - a) Word
 - b) Excel
 - c) Access
 - d) Outlook
 - e) Publisher

Тест № 2

Перечень тестовых заданий для текущего контроля знаний

Время проведения теста: 50 минут

- 1) Структура гипертекста ...
 - a) задается заранее
 - b) задается заранее и является иерархической
 - c) задается заранее и является сетевой
 - d) задается заранее и является реляционной
 - e) заранее не задается
- 2) Гипертекст – это ...
 - a) технология представления текста
 - b) структурированный текст
 - c) технология поиска данных
 - d) технология обработки данных
 - e) технология поиска по смысловым связям
- 3) Сетевая операционная система реализует ...
 - a) управление ресурсами сети
 - b) протоколы и интерфейсы
 - c) управление серверами
 - d) управление приложениями
 - e) управление базами данных
- 4) Клиент — это ...
 - a) абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу
 - b) приложение, выдающее запрос к базе данных
 - c) запрос пользователя к удаленной базе данных
 - d) запрос приложения
 - e) локальная система управления базой данных
- 5) Единицей обмена физического уровня сети является ...
 - a) байт
 - b) бит
 - c) сообщение
 - d) пакет
 - e) задание
- 6) Протокол IP сети используется на ...
 - a) физическом уровне
 - b) канальном уровне
 - c) сетевом уровне
 - d) транспортном уровне
 - e) сеансовом уровне

- f) уровне представления данных
- g) прикладном уровне
- 7) Интернет возник благодаря соединению таких технологий, как ...
 - a) мультимедиа
 - b) гипертекста
 - c) информационные хранилища
 - d) сетевые технологии
 - e) телеконференции
 - f) геоинформационные технологии
- 8) Ресурсы интернета — это ...
 - a) электронная почта
 - b) телеконференции
 - c) компьютеры, еще не подключенные к глобальной сети
 - d) каталоги рассылки в среде
 - e) FTP-системы
- 9) URL-адрес содержит информацию о...
 - a) типе приложения
 - b) местонахождении файла
 - c) типе файла
 - d) языке программирования
 - e) параметрах программ
- 10) Результатом поиска в интернет является ...
 - a) искомая информация
 - b) список тем
 - c) текст
 - d) сайт с текстом
 - e) список сайтов
- 11) Почтовый сервер обеспечивает ... сообщений
 - a) хранение почтовых
 - b) передачу
 - c) фильтрацию
 - d) обработку
 - e) редактирование
- 12) В режиме off — line пользователь ...
 - a) общается непосредственно с адресатом
 - b) передает сообщение одному адресату
 - c) посылает сообщение в почтовый сервер
 - d) передает сообщение нескольким адресатом
 - e) передает сообщение в диалоговом режиме

- 13) К мультимедийным функциям относятся ...
- a) цифровая фильтрация
 - b) методы защиты информации
 - c) сжатие-развертка изображения
 - d) поддержка «живого» видео
 - e) поддержка 3D графики
- 15) Видеоконференция предназначена для...
- a) обмена мультимедийными данными
 - b) общения и совместной обработки данных
 - c) проведения телеконференций
 - d) организации групповой работы
 - e) автоматизации деловых процессов
- 16) Искусственный интеллект служит для ...
- a) накопления знаний
 - b) воспроизведения некоторых функций мозга
 - c) моделирования сложных проблем
 - d) копирования деятельности человека
 - e) создания роботов
- 17) Достоверность данных — это ...
- a) отсутствие в данных ошибок
 - b) надежность их сохранения
 - c) их полнота
 - d) их целостность
 - e) их истинность
- 18) Безопасность компьютерных систем — это ...
- a) защита от кражи, вирусов, неправильной работы пользователей, несанкционированного доступа
 - b) правильная работа компьютерных систем
 - c) обеспечение бесбойной работы компьютера
 - d) технология обработки данных
 - e) правильная организация работы пользователя
- 19) Безопасность данных обеспечивается в результате ...
- a) контроля достоверности данных
 - b) контроля искажения программ и данных
 - c) контроля от несанкционированного доступа к программам и данным
 - d) технологических средств обеспечения безопасности и организационных средств обеспечения безопасности
- 20) Система электронного документооборота обеспечивает ...
- a) массовый ввод бумажных документов

- b) управление электронными документами
 - c) управление знаниями
 - d) управление новациями
 - e) автоматизацию деловых процессов
- 21) Моделирование деятельности сотрудника в электронном документообороте — это ...
- a) имитация деятельности
 - b) формализованное описание его деятельности
 - c) реализация бизнес — процессов
 - d) реализация деятельности сотрудника
 - e) организация групповой работы
- 22) Для изменения электронного документа в системе управления документами задается ...
- a) пароль и право доступа
 - b) имя базы данных
 - c) имя информационного хранилища
 - d) идентификатор электронного документа
- 23) Операция «чистка изображения» в системе массового ввода документов — это удаление ...
- a) пятен и шероховатостей, линий сгиба, других дефектов
 - b) элементов форм
 - c) пересечения букв с элементами форм
 - d) фона
- 24) Системы оптического распознавания работают с...
- a) рукописным текстом
 - b) полиграфическим текстом
 - c) штрих — кодами
 - d) специальными метками
 - e) гипертекстом
- 25) Управление знаниями необходимо для...
- a) создания интеллектуального капитала предприятия
 - b) поддержки принятия решений
 - c) преобразования скрытых знаний в явные
 - d) создания иерархических хранилищ
 - e) создания электронного документооборота

Критерии и шкала оценивания выполнения тестовых заданий

Для перевода баллов в оценку применяется универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Если обучающийся набирает:

от 90 до 100% от максимально возможной суммы баллов - выставляется оценка «отлично»;

от 80 до 89% - оценка «хорошо»,

от 60 до 79% - оценка «удовлетворительно»,

менее 60% - оценка «неудовлетворительно».

3. Вид промежуточной аттестации: : зачет (устный)

Перечень вопросов к зачету:

1. Информационные революции в истории развития цивилизации.
2. Признаки формирования информационного общества.
3. Критерии перехода к информационному обществу.
4. Информационные ресурсы общества.
5. Информационный потенциал общества.
6. Составляющие информационного рынка.
7. Информационная безопасность личности и общества.
8. Основные объекты информационной безопасности.
9. Методы защиты информации при работе с компьютером
10. Основные виды информационного оружия.
11. Основные цели кодирования информации.
12. Информатизация общества.
13. Последствия информатизации общества.
14. Основные сферы информатизации общества.
15. Информационный кризис, возникший во второй половине 20-го столетия.
16. Основные компоненты информационной экономики.

17. Основные свойства информации.
18. Способы фиксации информации.
19. Основные критерии полезности информации.
20. Информативность и ее составляющие.
21. Основные виды информационных технологий.
22. Основные виды информации в соответствии с ее свойствами.
23. Основные функции информации.
24. Модель данных.
25. Цикл жизни данных.
26. Поисковый образ документа.
27. Аннотация.
28. Библиографическое описание.
29. Аналитико-синтетическая обработка информации.
30. Система документации.
31. Индекс цитирования научной работы.
32. Возможные варианты построения списка использованной литературы.
33. Основные виды информационных изданий.
34. Систематический каталог библиотеки.
35. Основные виды информационных технологий.
36. Фазы и уровни информационного обмена.
37. Методы поиска информации.
38. Составное библиографическое описание.

39. Основные классификационные системы информационных ресурсов.
40. Основные технологические процессы информационного центра.
41. Информационный рынок.
42. Основные группы деловой информации.
43. Энтропия информационной системы.
44. Основные функции библиотеки.
45. Основные формы обслуживания в библиотеке.
46. Основные виды библиотечных каталогов, преимущества электронного каталога.
47. Основные каналы поступления литературы в библиотеки.
48. Цель и задачи индексирования (разметки) первоисточников в информационных центрах.
49. Основные информационные продукты информационного центра.
50. Функции информационной деятельности.
51. Формальные и неформальные каналы коммуникации.
52. Электронный документ.
53. Функции информационной деятельности.
54. Классификаторы информации.
55. Авторский знак.
56. Грамматика информационного языка.
57. Индекс цитирования.
58. Основные материальные носители информации.
59. Типы информационно-поисковых языков.
60. Полнота информации.
61. Старение документов.
62. Основные структурные элементы письменной работы.
63. Отличие номеров ISSN и ISBN?
64. Формальные и неформальные каналы коммуникации.
65. Экспертная информационная.

Критерии оценивания:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного
-

Показатели и шкала оценивания:

Шкала оценивания	Показатели
зачет	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка

зачет	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
зачет	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: – излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; – не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; – излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
незачет	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал