

Алмосов
Александр
Павлович

Подписан: Алмосов Александр Павлович
DN: cn=RU, l=Волгоград, o=ВГУ
РАНХиГС, ou=Директорат, ou=Алмосов
Александр Павлович,
c=RU, email=almosov-ar@vlg.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
РАНХиГС
Дата: 2020.12.11 13:47:37+04'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

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

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра информационных систем и математического моделирования

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры информационных
систем и математического моделирования

Протокол от «31» августа 2020 г. № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.02 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ТЕХНОЛОГИИ

(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриат)

(код и наименование направления подготовки)

Стратегическое и операционное управление персоналом организации

направленность (профиль)

Бакалавр

квалификация

очная

форма(ы) обучения

год набора – 2021

Волгоград, 2020 г.

Автор(ы)-составитель(и):

ст. преподаватель,
кафедры информационных систем
и математического моделирования

(подпись)

Филимонихина О.В.

Заведующий кафедрой информационных
систем и математического моделирования,
канд. техн. наук, доцент

(подпись)

Астафурова О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
6.1. Основная литература	
6.2. Дополнительная литература	
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	
6.4. Нормативные правовые документы	
6.5. Интернет-ресурсы	
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы. Ошибка! Закладка не определена.	

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина ФТД.В.02 «Библиотечно-информационные системы и технологии» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-27	Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	ПК-27.1.3	Владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами Анализировать и решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28	Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	ПК-28.1.3	Применять корпоративные коммуникационные каналы и средства передачи информации владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

<p>Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, реализацией операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)</p>	<p>ПК-27.1.3</p>	<p>Применять методику поиска и отбора информации в базах данных и аналитико-синтетической переработки источников информации в учебной и научно-исследовательской работе. Анализировать и решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением сбора, обработки информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы. Применять методы научного анализа и программных средств обработки деловой информации при разработке курсовой и выпускной квалификационной работы, навыков работы со специализированными кадровыми компьютерными программами. Взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач</p>
<p>Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, реализацией операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, администрирования процессов и документооборота по операционному управлению персоналом и работе структурного подразделения (Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом». Утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «06» октября 2015 г. № 691н)</p>	<p>ПК-28.1.3</p>	<p>Применять методику поиска и отбора информации в базах данных и аналитико-синтетической переработки источников информации в учебной и научно-исследовательской работе. Анализировать и решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением сбора, обработки информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы. Применять методы научного анализа и программных средств обработки деловой информации при разработке курсовой и выпускной квалификационной работы, навыков работы со специализированными кадровыми компьютерными программами. Формировать и систематизировать библиографический аппарат при разработке курсовой и выпускной квалификационной работы. Взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ФТД.В.02 «Библиотечно-информационные системы и технологии» принадлежит к блоку вариативная часть, основные дисциплины. В соответствии с Учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 1 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 1 ЗЕ (36 часов).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 6 часов и на самостоятельную работу обучающихся – 30 часов.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1 семестр								
Тема 1	Аналитико-синтетическая переработка источников информации в учебной и научно-исследовательской работе. Библиотека ВИУ РАНХиГС. БО и АБО документов. СБА библиотеки ВИУ РАНХиГС. Список литературы. Сноски (ссылки).	36	2	-	4		30	О
Промежуточная аттестация								За
Всего:		36	2		4		30	

Примечание: 4 – практические задания (ПЗ).

Содержание дисциплины

Тема 1. Аналитико-синтетическая переработка источников информации в учебной и научно-исследовательской работе. Библиотека ВИУ РАНХиГС. БО и АБО документов. СБА библиотеки ВИУ РАНХиГС. Список литературы. Сноски (ссылки)

Библиографическое описание документов. Аналитическое библиографическое описание документов. Описание электронных ресурсов. Сокращения в библиографическом описании произведений печати. ГОСТы. Методика оформления списков использованной литературы. Расположение информации в списке. Научный текст. Учебный текст. Оформление библиографических сносок. Электронная библиотека. Базы данных электронной библиотеки филиала. Полнотекстовые базы данных. Методика поиска и отбора информации в базах данных. Традиционные каталоги и картотеки. Электронный каталог: его свойства и многоаспектность доступа, возможность использования на расстоянии, оперативность поиска, многофункциональность. Электронные библиотечные системы. Сервисы и возможности.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.02 «Библиотечно-информационные системы и технологии» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Очная форма		
Тема 1	Аналитико-синтетическая переработка источников информации в учебной и научно-исследовательской работе. Библиотека ВИУ РАНХиГС. БО и АБО документов. СБА библиотеки ВИУ РАНХиГС. Список литературы. Сноски (ссылки)	Устный опрос

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета методом выполнения практических заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы по теме 1

Аналитико-синтетическая переработка источников информации в учебной и научно-исследовательской работе. Библиотека ВИУ РАНХиГС. БО и АБО документов. СБА библиотеки ВИУ РАНХиГС. Список литературы. Сноски (ссылки).

Вопросы для устного опроса:

1. Что такое библиографическое описание документа?
2. Как составить библиографическое описание книги одного, двух, трех авторов?
3. Как составить библиографическое описание книги четырех авторов?
4. Как составить библиографическое описание книги пяти и более авторов?
5. Как составить библиографическое описание книги под заглавием?
6. Как составить библиографическое описание одного из томов многотомного издания?
7. Как составить аналитическое библиографическое описание документа?
8. Как составить библиографическое описание электронного ресурса?
9. Особенности составления библиографического описания нормативных документов. Заголовки.
10. Особенности составления библиографического описания нормативных электронных документов.
11. Структура справочно-библиографического аппарата библиотеки. Традиционные каталоги и картотеки.
12. Алфавитный каталог. Назначение.
13. Систематический каталог. Особенности структуры.
14. Систематическая картотека статей. Сходство и различия с СК.
15. Алфавитно-предметный указатель – вспомогательный аппарат систематического каталога.

16. Оформление списков использованной литературы.
17. Способы расположения информации в списке литературы?
18. Правила оформления библиографических ссылок (сносок).
19. Электронные базы данных библиотеки ВИУ РАНХиГС. (Библиографические, смешанные, полнотекстовые).
- 20.** Сервисы и возможности ЭБС «Лань», ЭБС «IPRbooks».
21. Сервисы и возможности ЭБС «ЮРАЙТ», ЭБС «ZNANIUM».

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-27	Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	ПК-27.1.3	Владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами Формировать навыки работы с библиотечно-информационными системами Использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом
ПК-28	Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	ПК-28.1.3	Применять знания о библиотечно-информационных системах, корпоративных коммуникационных каналах и средствах передачи информации для информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-27.1.3 Владение методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками работы со специализированными кадровыми компьютерными программами, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом	Анализировать и решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением сбора, обработки информации Взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы. Работать со специализированными кадровыми компьютерными программами Взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом.	Демонстрация знаний основных теоретических положений в полном объеме Применять знания на практике в полной мере Формировать навыки работы с библиотечно-информационными системами Свободно владеть навыками анализа и систематизации в выбранной сфере Использовать корпоративные информационные системы при решении задач управления персоналом

ПК-28.1.3 Знание корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Применять знания о библиотечно-информационных системах, корпоративных коммуникационных каналах и средствах передачи информации для информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	Формулирует принципы информационно-коммуникационных технологий Качественно формировать и систематизировать библиографический аппарат для курсовой и выпускной квалификационной работы
--	--	--

4.3.2 Типовые оценочные средства

Практические задания к зачету по дисциплине «Библиотечно-информационные системы и технологии»

Вариант № 1

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Образовательные учреждения»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 2

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Исполнение федерального бюджета в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 3

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Налогообложение юридических лиц»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 4

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Обязательное страхование в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 5

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Иностранные инвестиции в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 6

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Подходный налог в РФ»

2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 7

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Исполнительное производство в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 8

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Общественные объединения РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 9

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Муниципальное имущество РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 10

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Государственная гражданская служба в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 11

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Муниципальная служба в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 12

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Туристская деятельность в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 13

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Таможенная служба в РФ»

2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 14

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Миграционные процессы в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 15

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Счетная палата в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 16

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Коррупция в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 17

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Налогообложение физических лиц»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 18

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Право собственности в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 19

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Некоммерческие организации в РФ»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 20

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Юридические лица»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 21

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Избирательные системы РФ»
 2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 22

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Политические партии РФ»
 2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 23

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Аудиторская деятельность в РФ»
 2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 24

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Средства массовой информации»
 2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 25

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Муниципальный бюджет»
 2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 26

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Доходы населения РФ»
 2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 27

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Социальное обеспечение»
 2. Оформить «Список использованных источников и литературы».
- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 28

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Налогообложение физических лиц»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».

- Способ формирования – по видам издания.
3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 29

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Региональная политика»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».

Способ формирования – по видам издания.

3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Вариант № 30

1. Используя электронные ресурсы библиотеки ВИУ РАНХиГС, найти источники информации по теме: «Внешняя политика»
2. Оформить «Список использованных источников и литературы».

Способ формирования – по видам издания.

3. Оформить подстрочные ссылки (сноски).

Шкала оценивания.

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

60% - 100% - «зачтено»;

менее 60% - «не зачтено».

Установлены следующие критерии оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.б. «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС
1	2	3
1	Аналитико-синтетическая переработка источников информации в учебной и научно-исследовательской работе. Библиотека ВИУ РАНХиГС. БО и АБО документов. СБА библиотеки ВИУ РАНХиГС. Список литературы. Сноски (ссылки)	1. Библиографическое описание документов. Аналитическое библиографическое описание документов. Описание электронных ресурсов. Сокращения в библиографическом описании произведений печати. 2. ГОСТы. 3. Методика оформления списков использованной литературы. Расположение информации в списке. Научный текст. Учебный текст. 4. Оформление библиографических сносок. 5. Электронная библиотека. Базы данных электронной библиотеки филиала. Полнотекстовые базы данных. 6. Методика поиска и отбора информации в базах данных. Традиционные каталоги и картотеки. Электронный каталог: его свойства и многоаспектность доступа, возможность использования на расстоянии, оперативность поиска, многофункциональность. 7. Электронные библиотечные системы. Сервисы и возможности.

Рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора.

При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Алдохина, О. И. Информационно-аналитические системы и сети. Часть 1. Информационно-аналитические системы : учебное пособие по специальности 080801 «Прикладная информатика (в информационной сфере)», квалификации «Информатик-аналитик» / О. И. Алдохина, О. Г. Басалаева. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2010. - 148 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21973.html>. - Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

1. Голубенко, Н. Б. Библиотечное дело : инновации и перспективы / Н. Б. Голубенко. - Москва : Логос, 2014. - 132 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27265>. - Текст : электронный.

2. Аналитико-синтетическая переработка информации. Часть 1. Библиографическое описание : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника – «Бакалавр», форма обучения – очная и заочная / составитель О. Я. Сакова. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2012. - 75 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29649.html>. - Текст : электронный.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Голубенко, Н. Б. Введение в библиотечное дело / Н. Б. Голубенко. - 3-е изд. - Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 170 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79700.html>. - Текст : электронный.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Российская Федерация. Законы. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступил в силу с 01.01.2017) / Российская Федерация. Законы. - Текст : электронный. - Доступ из СПС Гарант.

2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание : общие требования и правила составления : введен 01.07.2019. - URL: <http://www.viniti.ru/docs/sibid/gost-7.0.100.pdf> (дата обращения: 03.09.2019). - Текст : электронный.

3. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка : общие требования и правила составления : введен 01.01.2009. - URL : http://vlgr.ranepa.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=1376&Itemid=134 (дата обращения: 03.09.2019). - Текст : электронный.

4. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила : официальное издание. - URL : http://vlgr.ranepa.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=1376&Itemid=134 (дата обращения: 03.09.2019). - Текст : электронный.

6.5. Интернет-ресурсы

Интернет-страница библиотеки на сайте ВИУ РАНХиГС

http://vlgr.ranepa.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=1412.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», Электронно-библиотечная система «ZNANIUM», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.