



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
факультет культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Отраслевые информационные ресурсы

Кафедра библиотекovedения и библиографии факультета культуры

Образовательная программа по направлению

51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направленность (профиль) программы

Библиотекарь-педагог

Форма обучения

заочная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Отраслевые информационные ресурсы» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», от 6 декабря 2017 г. № 1182.

Разработчики: кафедра библиотековедения и библиографии,
профессор Аджаматова Нина Карамовна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
от 22 июня 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Лошаковская З.К.

на заседании Методического совета факультета культуры
от 24 июня 2021, протокол № 6

Председатель  Гаджиева Р.И.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« 09 » . июля 2021г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Отраслевые информационные ресурсы», входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата, по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность». Дисциплина реализуется на факультете культуры кафедрой библиотековедения и библиографии.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими знаниями и важнейшими навыками в области работы с информационными ресурсами. В курсе изучаются теоретические проблемы информационных ресурсов, а также производство, основные направления и методы использования библиографической информации по этой отрасли.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных – УК-2, общепрофессиональных – ОПК-3, профессиональных – ПК-2.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента, контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий: 108 часов.

Заочная форма обучения

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
		всего	из них						
			Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации		
6	108	22	12		10			86	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование целостного представления о состоянии тенденциях и направлениях развития (производства и использования) отраслевых информационных ресурсов по социально-гуманитарным наукам как существенной части общенациональной систем ресурсов информации современного российского общества; - вооружение студентов знаниям навыками и умениями поиска ресурсов информации для обеспечения информационных потребностей пользователей социально-гуманитарной информации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина "Отраслевые информационные ресурсы" входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Организация учебного процесса и преподавание курса учитывают межпредметные связи, в том числе полученные студентами знания при изучении предшествующих дисциплин, а также материал параллельно осваиваемых учебных предметов.

Учебная программа предполагает, что предложенный материал будет усвоен студентами не только в ходе лекционных, семинарских и практических занятий, но и в ходе самостоятельной работы внеаудиторной работы, а также при подготовке курсовых и дипломных работ на актуальные темы, также использование активных форм обучения (дискуссии, деловые игры), предполагающих свободный обмен мнениями между студентами и преподавателем. Освоение учебного курса строится на взаимодействии с такими дисциплинами как: "Теория документоведения", "Документирование управленческой деятельности".

Овладение теоретическими положениями переработки информации, а также навыками общей и частной методики процессов, входящих в Общие профессиональные дисциплины данный технологический цикл, является необходимой составляющей успеха на информационном рынке. Данный курс будет способствовать более успешному освоению ряда специальных дисциплин - «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий», «Библиографическая деятельность библиотек».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; этапы жизненного цикла проекта, этапы его разработки и реализации. Умеет: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Владеет: методами разработки и управления проектами	Устный опрос, письменный опрос.

ОПК-3	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий. Умеет: использовать отечественные и международные библиографические и информационные программы Владеет: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий.	Устный опрос, письменный опрос.
ПК-2	Способен проводить мероприятия по воспитанию обучающихся информационной культуры	Знает: основы информационной культуры, Умеет: разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся Владеет: методикой социально педагогического проектирования программ воспитания	Устный опрос, письменный опрос.

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

4.2.1 Структура дисциплины в заочной форме обучения.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр 8	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
-------	---------------------------	-----------	--	------------------------	---

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
Модуль 1. Организация информационных ресурсов общества								
1	Информационные ресурсы общества: состав, свойства, классификация	6	1	1			4	
2	Правовое регулирование в сфере информационных ресурсов		1				4	Устный опрос
3	Государственная политика в сфере информационных ресурсов		1	1			4	
4.	Первичный документный поток (ПДП) как информационный ресурс общества		1	1			4	Устный опрос.
5.	Структурные особенности ПДП		1	1			4	
6.	Закономерности развития и функционирования ПДП		1	1			5	Тестирование. Контрольная работа (КР)
	Итого по модулю 1:	36	6	5			25	
Модуль 2. Информационные ресурсы отдельных отраслей и наук								
7.	Вторичный документный поток (ВДП) как информационный ресурс		2	1			6	Устный опрос.
8.	Информационные ресурсы экономики		2	2			6	Устный опрос
9.	Информационные ресурсы в области права			1			6	
10.	Информационные ресурсы обществознания		2	2			7	Тестирование. Контрольная работа (КР)
	Итого по модулю 2:	36	6	5			25	
Модуль 3.								
	Экзамен	36					36	
	ИТОГО:	10	1	10			86	

		8	2					
--	--	---	---	--	--	--	--	--

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Модуль 1. Организация информационных ресурсов общества

Тема 1. Информационные ресурсы общества: состав, свойства, классификация

Определение понятия информационные ресурсы (ИР). Понятие «информационные ресурсы» в узком и широком смысле. Неоднозначность трактовки понятия в работах отдельных авторов. Информационные ресурсы в системе экономических, природных, трудовых и других ресурсов. Сходство и различие. Этапы формирования информационных ресурсов. Информационные революции, их влияние на формирование информационных ресурсов. Виды угроз в сфере информационных ресурсов. Состав и свойства информационных ресурсов. Нормативно-правовая база, определяющая состав, свойства и типологию ресурсов. Закон РФ «Об информатизации, информационных технологиях по защите информации» (от 27.07.2006 г. №; 149-ФЗ). Принципы классификации информационных ресурсов, содержания. Изменчивость типологии и классов ИР. Влияние новых информационных технологий на состав и классификацию информационных ресурсов. Показатели качества.

Тема 2. Правовое регулирование в сфере информационных ресурсов

Нормы правового режима. Нормативно-правовые основы формирования и использования информационных ресурсов. Права собственности как основные виды правоотношений в области информационные ресурсы. Права на доступ к информации. Открытые общедоступные сведения. Общие нормы регулирования доступа к ресурсам. Регулирование состава представленной информации. Категории пользователей. Правовое регулирование условий представления информации (бесплатность, платность, ограничения стоимости услуг). Ограничение доступа к информации. Виды тайн. Коммерческая тайна. Профессиональная тайна. Служебная тайна. Персональные данные. Сведения, не составляющие тайну. Правовое регулирование формирования информационных ресурсов. Порядок и процедура обязательного представления документированной информации. Федеральные законы. Постановления Правительства. Региональное законодательство.

Тема 3. Государственная политика в сфере информационных ресурсов

Государственная политика Российской Федерации в сфере информационных ресурсов. Правовые методы государственной политики. Федеральное законодательство. Указы Президента. Законы. Постановления. Положения. Концепция формирования и создания единого информационного пространства. Необходимость регламентации прав и ответственности за организацию информационных ресурсов. Модели оптимизации управления. Концепция управления государственными информационными ресурсами. Современные проблемы управления информационными ресурсами. Организационное управление государственными информационными ресурсами. Федеральные органы, ответственные за управление ресурсами. Контроль и нормативно-методическое обеспечение деятельности по формированию, использованию и защите государственных информационных ресурсов. Экономические методы. Научно-техническая политика. Стандартизация в сфере информационных ресурсов. Пути дальнейшего развития государственной политики.

Тема 4. Первичный документный поток (ПДП) как информационный ресурс общества

Первичный документный поток как целостное функционально-значимое явление общества. Единство производственных и информационных ресурсов: темпы роста физического объема, скорость изменения их состава, ценностные свойства, тенденции к неограниченному росту. Документный поток как специфическое средство познания мира. Движение как способ существования документопотока. Изменчивость состава. Избирательность отражения документов. Общее, особенное и единичное в документном потоке определенной тематики. Формирование первичного документопотока различного целевого и читательского назначения. Влияние экономических, социальных и организационных факторов на возникновение и формирование потока. Источники формирования документопотока. Издательства, научные и учебные коллективы.

Специфика подготовки ведомственной литературы. Подготовка деловой информации. Методы изучения документопотока.

Тема 7. Структурные особенности ПДП

Взаимосвязь документов в потоке. Закон связи между элементами как способ организации потока. Общие принципы структурирования, правила изучения структурных образований. Содержательная структура как смысловая связь между элементами документопотока и количественная характеристика распространенности однотомных документов. Особенности содержательной структуры документопотока отраслевых комплексов и отдельных отраслей. Видовая структура документопотока: распространенность и функции документов определенных видов, жанров в документопотоке; количественная характеристика распространенности каждого компонента в документопотоке

Тема 6. Закономерности развития и функционирования ПДП

Закономерности развития и функционирования документов как отражение развития общества. Динамика и модели роста документопотока. Особенности роста ПДП отдельных отраслей. Отрасли ускоренного развития. Отрасли относительно замедленных темпов развития. Затухающие области знания. Измеряемые показатели роста. Старение как объективный процесс утраты ценностных свойств документов с течением времени. Причины старения документов. Содержательное и физическое старение. Особенности и закономерности содержательного старения документопотоков отдельных отраслей. Актуализация документов в потоке как процесс возвращения к активному использованию в обществе документов прошлых лет. Причины актуализации документов.

Модуль 2. Информационные ресурсы отдельных отраслей и наук

Тема 7. Вторичный документный поток (ВДП) как информационный ресурс

Вторичный документный поток как организованное множество вторичных источников. Общие и специфические функции, их соотношение. Вторичный документный поток с точки зрения общих и специфических функций. Особенности вторичного документного потока (сочетание централизации и децентрализации при создании, наличие параллельных рядов, динамизм и т. д.). Состав. Структура. Использование вторичного документного потока в общественной практике.

Тема 8. Информационные ресурсы экономики

Экономические отношения в современном обществе и их влияние на развитие информационных ресурсов. Особенности и разновидности экономической информации. Документные потоки экономики. Особенности. Структура. Документные полнотекстовые и фактографические информационные ресурсы. Поставщики. Базы данных оперативной информации. Библиографические ресурсы. Текущие указатели и базы данных. ИНИОН РАН как центр информации в области экономики. Информационные ресурсы ВИНТИ

экономического профиля. Информационные ресурсы по экономике ГПНТБ России, ГПНТБ СО РАН, Всероссийского научно-технического конъюнктурного института (ВНИИКИ). Информационные ресурсы отраслевых центров информации. Информационные ресурсы коммерческих информационных структур. Отечественные и зарубежные базы данных. Ретроспективные библиографические указатели в системе ресурсов:

Тема 9. Информационные ресурсы в области права

Особенности правовой информации. Тенденции функционирования и развития. Разновидности правовой информации. Официальные и неофициальные документы.

Документные потоки. Особенности. Структура.

Полнотекстовые базы данных.

Поставщики. Компьютерные справочные правовые системы: «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс» и др. Библиографические ресурсы. Государственные библиографические указатели официальных документов. Деятельность Парламентской библиотеки. Ретроспективные информационные ресурсы. Типология. Ассортимент. Рекомендательные информационные ресурсы.

Тема 10. Информационные ресурсы обществознания

Особенности информации в области обществознания. Документные потоки. Особенности. Структура. Документные полнотекстовые и фактографические информационные ресурсы.

Библиографические ресурсы. Текущие указатели и БД. ИНИОН, ГПНТБ СО РАН, Институт истории и археологии Уральского отделения РАН и т. д. как поставщики информационных ресурсов обществознания. Ретроспективные библиографические ресурсы. Типология. Ассортимент. Рекомендательные информационные ресурсы для различных категорий пользователей. Интернет-ресурсы обществознания. Проблемы и перспективы развития информационных ресурсов обществознания.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Тема 1. Первичный документный поток как информационный ресурс общества

План:

1. Общая характеристика и свойства.
2. Методы изучения.
3. Закономерности развития и функционирования.
4. Особенности структуры.
5. Использование знаний о документопотоке в общественной практике.

Тема 2. Информационные ресурсы информационно-библиотечной сферы

План:

1. Поставщики информационных ресурсов.
2. Видовая и содержательная структура информационных ресурсов.
3. Библиографические ресурсы.
4. ИР в электронной среде.

Тема 3. Литературно-художественные журналы в системе информационных ресурсов

План:

1. История возникновения литературно-художественной периодики.
2. Современные литературно-художественные журналы.
3. Литературно-художественные журналы в электронной среде.

Лабораторная работа № 1 Классификация информационных ресурсов

2 часа

Цель: закрепление знаний о классах информационных ресурсов.

Задачи:

- ознакомить с признаками классификации ресурсов;
- научить описывать информационные ресурсы по определенным признакам.

Обеспечивающие средства: учебный компьютер, комплект информационных ресурсов на бумажном и электронном носителях.

Задание: осуществить анализ предложенных преподавателем информационных ресурсов, определить их назначение.

Требования к отчету: итоги практического занятия докладываются устно и оформляются письменно в форме таблицы.

Технология работы:

1. Из комплекта, предложенного педагогом, в произвольной форме выбрать информационный ресурс и проанализировать по признакам:

- наименование массива;
- владелец/поставщик;
- принадлежность к системе;
- содержание;
- вид источника;
- форма собственности;
- назначение;
- объем;
- открытость (доступность);
- форма представления;
- вид носителя;
- способ распространения; · масштаб формирования.

2. Заполнить таблицу 1.1.

Таблица 1.1 – Классификация информационных ресурсов

Контрольные вопросы:

- Какие разновидности информационных ресурсов вам известны?
- Что общего и в чем отличие анализируемых информационных ресурсов?
- Каково назначение информационных ресурсов? Приведите примеры.
- Охарактеризуйте достоинства и недостатки информационных ресурсов на бумажном и электронном носителях.

Лабораторная работа № 2 Правовое регулирование в сфере информационных ресурсов
2 часа

Цель: углубление представлений о правовом поле в сфере информационных ресурсов.

Задачи:

- познакомить с понятийным аппаратом;
- раскрыть содержание основных статей закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (27 июля 2006 г., № 149-ФЗ);
- научить определить основные права и обязанности граждан в сфере информационных ресурсов.

Обеспечивающие средства: федер. закон РФ от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (<http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html>).

Задание: изучение федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (27 июля 2006 г., № 149-ФЗ).

Требование к отчету: письменно оформить ответы на вопросы.

Технология работы:

1. Проанализировать ФЗ № 149 по заданным вопросам.
2. Записать в рабочую тетрадь ответы на вопросы.

Вариант 1

основные положения закона; понятийный аппарат; вопросы владения и распоряжения; формирование информационных ресурсов; использование информационных ресурсов; защита и сохранность информационных ресурсов; защита персональной информации; государственный надзор за ИП.

Вариант 2

вопросы, отраженные в законе; понятийный аппарат; общедоступная информация; права граждан на доступ к информации; документирование информации; регулирование использования информационно-телекоммуникационных сетей; обязанности обладателя информации; порядок ответственности за правонарушения.

Контрольные вопросы:

- Какие вопросы в сфере информационных ресурсов рассматриваются в ФЗ № 149?
- Какая информация относится к общедоступной?
- Какая информация относится к информации ограниченного доступа?
- Какая информация считается вредоносной?

Лабораторная работа № 3 Государственные информационные ресурсы
4 часа

Цель: закрепление знаний о государственных информационных ресурсах.

Задачи:

- ознакомить с отдельными видами государственных информационных ресурсов;
- научить анализировать и описывать информационные ресурсы по заданным признакам.

Обеспечивающие средства:

ПК с доступом в Интернет, схема анализа.

Задание: изучить информационные ресурсы Росстата, Росархива, Федерального государственного архива научно-технической документации.

Требования к отчету: итоги практической работы представить в виде текста, структурированного по аспектам анализа.

Технология работы:

Выявить сайты Росстата, Росархива, федерального государственного архива научно-технической документации.

Проанализировать сайты по заданным признакам:

- сведения об организации (название, руководитель, история создания);
- адрес сайта;
- содержание информационного массива (ИМ): первичная информация (общественно-политическая, правовая, финансово-экономическая, данные о предприятиях и т. д.), вторичная (библиографическая, реферативная, обзорная);
- источник формирования (видовое наполнение);
- принадлежность к определенной организационной системе (принцип формирования): ресурсы архивные, библиотечные, МВД, МЧС, НТИ и т. д.);
- форма собственности: федеральная, субъектов РФ, муниципальная, собственность общественных организаций, частная;
- назначение: массовые, образовательные, управленческие, межведомственные, ведомственные, региональные, внутрифирменные и др.;
- объем (выраженный в сопоставимых единицах измерения);
- открытость информации: открытая, секретная, конфиденциальная;
- форма представления информации: текстовая, цифровая, графическая, мультимедийная и др.;
- носитель: электронный, бумажный и др.;
- способ распространения информации: сети глобальные, локальные, полиграфические издания и др.;
- масштаб формирования: локальные, региональные, национальные, международные;
- ассортимент информационных продуктов и услуг (охват, методические особенности).

Таблица 3.1 – Государственные информационные ресурсы

Контрольные вопросы:

- Какие информационные ресурсы относятся к национальным?
- В чем состоят особенности государственных информационных ресурсов?
- Каковы направления деятельности обследованных организаций?
- Какие информационные ресурсы подготавливаются на бумажном носителе?
- Какие информационные ресурсы существуют в электронной среде?
- По каким признакам Росархив и Росстат относятся к государственным информационным ресурсам?

Практическая работа № 4 Изучение динамики роста первичного документного потока
2 часа

Цель: формирование практических умений изучения динамики роста первичного документного потока.

Задачи:

- освоить методику анализа первичного документного потока;
- выработать навыки сбора, обработки и интерпретации полученных результатов;
- показать возможности использования сведений об особенностях первичного документного потока в общественной практике.

Обеспечивающие средства: комплект библиографических указателей (учебные материалы предоставляются преподавателем).

Задание: изучить динамику роста документопотока, охарактеризовать состояние данной отрасли, сформулировать выводы для информационно-библиотечной сферы.

Требования к отчету: итоги практической работы оформляются письменно, включают заполненную таблицу, график, статистические расчеты, описание особенностей ПДП, ответы на вопросы.

Технология работы:

Документопоток упорядочить по признаку «год выхода документа».

Подсчитать количество документов за год.

Какие выводы для информационно-библиотечной сферы можно сделать (трудоzатраты на освоение ПДП, тематика запросов, тематика указателей и БД)?

Практическая работа № 5 Старение информации в первичном документном потоке

2 часа

Цель: формирование практических навыков изучения старения первичного документного потока.

Задачи:

- освоить методику анализа первичного документного потока;
- выработать навыки сбора, обработки и интерпретации полученных результатов;
- показать возможности использования сведений об особенностях первичного документного потока в общественной практике.

Обеспечивающие средства: список литературы в статьях, монографиях, учебниках, курсовых и дипломных работах. Учебные материалы предоставляются преподавателем.

Задание: изучить закономерность старения информации в документопотоке, определить состояние развития данной отрасли, сформулировать выводы для информационно-библиотечной сферы.

Требования к отчету: итоги практической работы оформляются письменно, включают заполненную таблицу, график, статистические расчеты, описание особенностей старения ПДП, ответы на вопросы. Технология работы:

Массив цитированной литературы упорядочить по признаку «год документа».

Заполнить таблицу 5.1.

Подсчитать общее количество ссылок (N).

Разделить общее количество ссылок (N) на два.

Определить количество лет, за которые процитирована половина ссылок. Это и есть полупериод старения.

Таблица 5.1 – Хронологическая структура МЦЛ

Составить график старения массива цитированной литературы:

Рисунок 5.1 – Старение массива цитированной литературы

По графику старения массива цитированной литературы определить периоды нарастания цитирования, пик цитирования, спад цитирования, единичное цитирование.

Контрольные вопросы:

- Чему равен полупериод старения документопотока?
- Укажите периоды нарастания цитирования, пик цитирования, спад цитирования, единичное цитирование.
- К каким отраслям, исходя из темпов старения, относится изучаемая отрасль?
- Ритмично ли развивается данное направление?

- Можно ли считать данное направление в настоящее время перспективным? Обоснуйте свой ответ.
- Какие выводы для информационно-библиотечной сферы можно сделать (глубина комплектования фонда, глубина ретроспективного поиска литературы, хронологические рамки ретроспективных пособий и БД)?

Практическая работа № 6 Изучение закономерности рассеяния информации в первичном документном потоке

Цель: формирование практических навыков изучения закономерности рассеяния информации в первичном документном потоке.

Задачи:

- освоить методику изучения закономерности рассеяния информации;
- показать возможности использования сведений об закономерности рассеяния информации в первичном документном потоке в общественной практике.

Обеспечивающие средства: «Указатель использованных источников» см. в библиогр. указателе ИНИОН «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам» (название серии указателя согласуется с преподавателем).

Задание: изучить закономерность рассеяния информации, выявить соответствие полученных сведений модели С. Бредфорда,

Требования к отчету: итоги практической работы оформляются письменно, включают заполненную таблицу, график, статистические расчеты, описание особенностей рассеяния ПДП, ответы на вопросы. Технология работы:

Выявить «Указатель использованных источников».

Алфавитный список упорядочить по количеству статей в каждом журнале.

Подсчитать количество статей в каждом периодическом издании.

Упорядочить периодические издания по количеству статей в каждом из них (от большего к меньшему).

Составить ранжированный список периодических изданий.

Обеспечивающие средства: «Реферативный журнал» ВИНТИ (серия РЖ и анализируемый раздел согласуются с преподавателем).

Задание: изучить структуру документопотока по содержательным и формальным признакам, определить особенности отрасли, сформулировать выводы для информационно-библиотечной сферы.

Требования к отчету: итоги практической работы оформляются письменно, включают заполненные таблицы, статистические расчеты, описание особенностей структуры первичного документного потока, ответы на вопросы.

Технология работы:

1. Содержательная структура документопотока.

2.. Документопоток (раздел РЖ ВИНТИ, выбранный для анализа)

упорядочить по подразделам или более мелким содержательным признакам (тематическим комплексам).

3.. Определить количественную характеристику содержательного комплекса в микропотоке.

Практическая работа №7

Информационные ресурсы экономики

Цель: закрепление знаний об информационных ресурсах экономики.

Задачи:

- охарактеризовать информационные ресурсы отраслевых центров по определенным признакам;
- развить навыки анализа информационных ресурсов;

- раскрыть информационные ресурсы;
- показать поисковые возможности электронных ресурсов.

Обеспечивающие средства: ПК с выходом в Интернет, каталог «Издания органов НТИ на ____ год», комплект текущих библиографических указателей, схемы анализа.

Задание:

Выявить информационные ресурсы отраслевых центров, осуществить анализ, изучить информационные ресурсы ИНИОН, определить их назначение и поисковые возможности, раскрыть интернет-ресурсы экономики, осуществить поиск литературы в различных интернет-ресурсах.

Требования к отчету: итоги практического занятия докладываются устно и оформляются письменно в виде таблиц, письменного их анализа

в последовательности предложенных аспектов характеристики и ответов на вопросы.

Технология работы:

Информационные ресурсы отраслевых центров.

По каталогу изданий органов НТИ выявить отраслевые информационные центры, формирующие информационные ресурсы экономического профиля.

Данные занести в таблицу 11.1.

Таблица 11.1 – Информационные ресурсы отраслевых центров 2. Информационные ресурсы ИНИОН.

2.2. Охарактеризовать информационные ресурсы ИНИОН по заданным признакам

5. Образовательные технологии

Отличительной особенностью курса по сравнению с другими подобными курсами является сравнительно большой объем регулярно обновляемого материала в соответствии с требованием в быстро меняющейся области профессиональной деятельности ИТ - технологии при небольшой аудиторной учебной нагрузке.

В процессе изучения курса у студентов развиваются такие методы мышления, как выдвижение гипотез и формулирование проблем, анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, конкретизация, обобщение, ограничение, аналогия, противоположность.

В ходе освоения дисциплины, при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии как: лекции с использованием наглядных пособий, практические и семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм их проведения, разбираются кейсовые задания, проводятся контрольные работы. При организации самостоятельной работы на занятиях используются такие образовательные технологии как: разбор конкретных ситуаций, работа с дополнительной литературой, подготовка устных докладов. Учебная работа и содержание деятельности по дисциплине «Отраслевые информационные ресурсы» на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по самостоятельной работе, обучающихся и изучению дисциплины.

К самостоятельной работе студентов относятся: повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному разделу, подготовка к семинарам и к контрольной работе, работа над рефератом. Во время самостоятельной работы студенты должны усвоить пройденный материал, ознакомиться с дополнительной литературой с целью более глубокого понимания изучаемых вопросов и расширения кругозора.

Подготовка к семинарам и к контрольной работе имеют много общего. В обоих случаях необходимо ознакомиться с дополнительной литературой и тем объемом прой-

денного лекционного материала, который необходим для подготовки. Отличие заключается в объемах материала. Подготовка к контрольной работе выполняется в объеме всех тем, пройденных до контрольной работы, а к семинару - в объеме одной, двух тем.

Самостоятельная работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии с оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом. Сдача оформленного реферата на проверку возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

К самостоятельной работе относится также подготовка к сдаче устного зачета по билетам путем повторения и усвоения учебного материала, чтения литературы по разделу «Библиотечная конфликтология».

1. Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Контрольная работа выполняется по билету, выбранному обучающимся. Ответы на вопросы билета следует записывать последовательно в порядке возрастания нумерации. Особых требований к оформлению ответов не предъявляется. Ответ пишется на отдельных листах бумаги формата А4, А5 и кроме содержательной части должен иметь реквизит исполнителя (группа, Ф.И.О.). Время выполнения КР не более сорока 40 минут. Примерные вопросы для контрольной работы даны в 7.3.

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объем доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Реферат выполняется по выбранной студентом теме из «Перечня тем для рефератов» (пункт 7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;
- объем реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объема оценка за реферат может быть снижена на 1 балл), причем в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.
- Титульный лист для рефератов выполняется стандартным способом, т.е. должен содержать наименование учебного заведения, факультета, темы реферата, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. преподавателя, год.
- реферат должен иметь печатное или рукописное оформление;
- реферат в печатном оформлении должен иметь шрифт TimesNewRoman 12;
- реферат должен быть сдан для проверки не позднее 11-ой недели от начала семестра. Перечень тем для рефератов дан в Приложении Б

2. Оценка выполнения СРС

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;
- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;

- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;
- соблюдение меры при оформлении материалов (объем, шрифты, интервалы, таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и незачет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания.

Примерная тематика рефератов, контрольных.

1. Архив печати РКП.
2. Федеральный архив научно-технической документации.
3. Библиометрический метод изучения первичного документного потока: история, современное состояние, примеры использования.
4. Законодательство в информационно-библиотечной сфере.
5. Периодические издания литературно-художественного комплекса в Интернете.
6. Персональные сайты писателей.
7. Интернет-ресурсы отдельных отраслей (по заданию преподавателя).

Примерный перечень вопросов к экзамену.

1. Архивные информационные ресурсы.
2. Библиотечная сеть как информационный ресурс.
3. Обязательное представление информации.
4. ГСНТИ как информационный ресурс.
5. Курс «Информационные ресурсы» в терминах и определениях.
6. Состав и свойства информационных ресурсов.
7. Правовые вопросы в сфере информационных ресурсов.
8. Защита и сохранность информационных ресурсов.
9. Государственная политика в сфере информационных ресурсов.
10. Ограничение доступа к информации. Виды тайн.
11. Содержательная структура первичного документного потока.
12. Закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ).
13. Видовая структура первичного документного потока.
14. Структурирование первичного документного потока по формальным признакам.
15. Первичный документный поток как информационный ресурс.
16. Организационная структура вторичного документного потока.

17. Рассеяние информации в первичном документном потоке.
18. Использование закономерностей первичного документного потока в общественной практике.
19. Государственные информационные ресурсы. Общая характеристика.
20. Классификация информационных ресурсов.
21. НИР и стандартизация в сфере информационных ресурсов.
22. Методы изучения первичного документного потока.
23. Ретроспективные информационные ресурсы (по выбору студента).
24. Электронные библиотеки литературно-художественного комплекса.
25. Вторичные документные потоки общетехнических
26. информационных центров.
27. Электронные ресурсы естествознания и техники.
28. Документные потоки информационно-библиотечной сферы.
29. Вторичные документные потоки естествознания и техники.
30. Информационные ресурсы культуры и искусства.
31. Информационные ресурсы ИНИОН.
32. Литературно-художественный комплекс в Интернете.
33. Вторичные документные потоки многоотраслевых и информационных библиотечных центров.
34. Реферативный журнал ИНИОН и ВИНТИ.
35. Информационные ресурсы ВИНТИ.
36. Организационная структура вторичного документного потока.
37. Актуализация информации в первичном документном потоке.
38. Информационные ресурсы культуры и искусства.
39. Вторичные документные потоки права.
40. Вторичные документные потоки экономики.
41. Фактографические информационные ресурсы экономики.
42. Электронные ресурсы экономики.
43. Первичные документные потоки права.
44. Периодические издания литературно-художественного комплекса.
45. Первичные документы. литературно-художественного комплекса
46. Текущие вторичные документные потоки литературно-художественного комплекса.

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:
- посещение занятий - 5 баллов,

- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- написание реферата - 10 баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий .

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

а) адрес сайта курса

<http://coult.dgu.ru>

б) основная литература:

1. Блюмин, А.М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 384 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02411-5; [Электронный ресурс].- URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453024>
2. Зюзин, А.С. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / А.С. Зюзин, К.В. Мартиросян ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 139 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459335> (26.12.2018)
3. Антопольский, А. Б. Информационно-библиотечная сфера камо грядеши, или вопросы стратегии / А. Б. Антопольский, Н. Е. Каленов//Информационные ресурсы России. – 2007. – № 8. – С. 11–17.
4. Вереvченко, А. П. Информационные ресурсы для принятия решения:учеб. пособие / А. П. Вереvченко, В. В. Горчаков, И. В. Иванов,О. В. Голодова. – Москва: Академический проект; Екатеринбург: Деловая книга, 2002. – 560 с.
5. Гедримович, Г. В. Научно-исследовательская, образовательная и информационная деятельность высшей школы на примере социальноэкономического образования / Г. В. Гедримович, М. В. Ежов, С. М. Климов. – Санкт-Петербург: ИВЭСЭП, 2012. – 327 с.
6. Гордукалова, Г. Ф. Документоведение. Часть 1. Общее документове- дение: учебник / Г. Ф Гордукалова, Т. В. Захарчук, Е. Н. Плешкевич; на- уч. ред. Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 320 с.
7. Давыдова, Милитриса Ивановна. Литературная библиография : учеб.метод. пособие / Давыдова, Милитриса Ивановна. - М. : ЛИБЕРИЯБИБИНФОРМ, 2005. - 95 с. - (Серия "Библиотекарь и время. XXI век") (. Вып.23). - ISBN 5-85129-175-3 :
8. Информационные ресурсы. Раздел 1: Структура информационных ре- сурсов общества: конспект лекций / сост. Г. И. Сбитнева. – Кемерово: КемГУКИ, 2010. – 103 с
8. Информационные ресурсы России: национальный доклад [Элект- ронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://okt.nasledie.ru/roitvnt/19_35/article.php?art=19. – Загл. с экрана.
9. Паршукова, Г. Б. Методика поиска профессиональной информации: учеб.-метод. пособие / Г. Б. Паршукова. – Санкт-Петербург: Профес- сия, 2006. – 224 с.
10. Справочник библиографа / под. ред. А. Н. Ванеева, В. А. Минкиной. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006. – 592 с.
11. Шамаев, В. Г. Реферативный журнал ВИНТИ и проблемы информа- ционного обеспечения Российской науки [Электронный ресурс] / В. Г. Шамаев. – Электрон. дан., 2014. – Режим доступа: <http://rudocs. exdat.com/docs/index – 251757/html>. – Загл. с экрана.

в) дополнительная литература:

1. Отраслевые информационные ресурсы: учебно-методический комплекс / авт.-сост. Г.И. Сбитнева ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт информационных и библиотечных технологий и др. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 176 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: id=279469
2. Антопольский, А. Б. Информационные ресурсы России: науч.-метод. пособие / А. Б. Антопольский. – Москва: Либерея, 2004. – 424 с.
3. Арский, Ю. М. Информационная система России: прошлое, настоящее и будущее / Ю. М. Арский // Информационные ресурсы России. – 2006. – № 2. – С. 37–39.
4. Арский, Ю. Н. Информационные ресурсы ГСНТИ для реализации инновационной политики / Ю. Н. Арский, В. А. Цветкова, С. П. Яцукова // НТИ. Сер.1. – 2006. – № 2. – С. 1–5.
5. Дипломное проектирование на основе изучения документальных потоков: метод. рекомендации / Г. И. Сбитнева, Е. В. Мартынова. – Кемерово: КемГУКИ. – 2006. – 24 с.
6. Ефремова, В. М. Информационный мониторинг в области наукоемких технологий. Оптимизация поиска информации / В. М. Ефремова, Н. В. Круковская // НТИ. Сер. 1. – 2009. – № 1. – С. 23–34.
7. Земсков, А. И. Электронные библиотеки: учебник для вузов / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – Москва: Либерея, 2003. – 352 с.
8. Зусьман, О. М. Интеграция России в мировое сообщество: библиометрический анализ международных связей ученых Санкт-Петербурга / О. М. Зусьман, Т. В. Захарчук // Науковедение. – 1999. – № 4. – С. 184–196.
9. Иванов, С. А. Мировая система научной коммуникации и закон рассеяния публикаций С. Бредфорда / С. А. Иванов // НТИ. Сер.1. – 2004. – № 1. – С. 9–13.
10. Калугина, И. Н. Информационно-библиотечные ресурсы в области библиотечного дела, библиографоведения, книговедения, информатики: эл. презентация [Электронный ресурс] / И. Н. Калугина, Е. Б. Артемьева. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/win/umkbn/ppt/kalugna.files/frame.htm>. – Загл. с экрана.
11. Кириллова, О. В. Место информационных продуктов ВИНТИ в среде электронных ресурсов по науке и технике / О. В. Кириллова // Информационные ресурсы России. – 2008. – № 2. – С. 9–11.

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

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://www.e-library.ru>
2. Образовательный портал ДГУ. Обучающая среда Moodle -<http://edu.dgu.ru>
3. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 — . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
4. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL <http://www.iprbookshop.ru/366.html>
5. Образовательный портал ДГУ Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://edu.dgu.ru/my/>

6. Электронный каталог НБ ДГУ[Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра обучающийся должен выполнить реферат по выбранной теме. Работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии с оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Объем реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объема оценка за реферат может быть снижена на 1 балл). Причем в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

Качество выполнения оценивается по степени соответствия содержания реферата теме, полноте и глубине охвата, четкости и ясности изложения материала.

Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом.

Сдача реферата на проверку не позднее 10-ой недели учебного семестра и возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Лекции рекомендуется конспектировать. Это помогает более прочному усвоению материала лекций. По ходу лекции студенты могут задавать вопросы по теме лекции. Такие вопросы способствуют лучшему пониманию материала.

На практических (семинарских) занятиях, которые проходят в интерактивном режиме, студенты должны проявлять активность при обсуждении темы семинара.

Требования к выполнению контрольной работы:

К контрольным работам предъявляются следующие требования:

- работы должны выполняться на базе пройденных тем письменно;
- работы должны быть выполнены в аудитории в течение 45 мин.;
- при неявке студента на контрольную работу, работа выполняется на следующем занятии.

При оценке качества контрольной работы учитываются степень соответствия теме вопроса, полнота охвата и глубина знания, четкость ответа, уровень изложения материала студентами.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Требования к устным докладам

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

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

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.