



## Информационная и библиографическая культура рабочая программа факультативной дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Экономики, управления и финансов</b>
Учебный план	38.03.04-ГМУ-2022 очно-заочная форма 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) «Региональное управление»
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>
Общая трудоемкость	<b>1 ЗЕТ</b>

Часов по учебному плану	36	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачет      6
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	24	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	<b>6 (3.2)</b>		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	12	12	12	12
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	24	24	24	24
Итого	36	36	36	36

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немыкин  
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

### **Информационная и библиографическая культура**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	<b>Образовательная:</b> формирование информационной культуры и культурно-образовательного уровня обучающихся, умеющих свободно ориентироваться в документном потоке, вести самостоятельный информационный поиск для учебной и научно-исследовательской деятельности, критически оценивать и творчески использовать полученную информацию
1.2	<b>Развивающая:</b> - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде; - приобрести практические навыки в использовании современных методик направленных на координацию деятельности по исполнению решений руководителя, а также осуществления контроля решения руководителя;
1.3	<b>Воспитательная:</b> - развить самостоятельность мышления и творческий подход при анализе и оценке конкретных ситуаций в различных видах деятельности; - реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	ФТД.02
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Системный анализ в государственном и муниципальном управлении
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ</b>	
<b>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
<b>УК-1.1 Знать:</b> - сущность системного подхода; - методики поиска, сбора и обработки информации; - методы критического анализа и синтеза информации	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает методику поиска, сбора и обработки информации
Уровень 2	Обучающийся знает с незначительными ошибками и отдельными проблемами методику поиска, сбора и обработки информации
Уровень 3	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности методику поиска, сбора и обработки информации
<b>УК-1.2 Уметь:</b> - применять методики поиска, сбора, обработки информации, - применять системный подход и критическое мышление для решения поставленных задач	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет использовать методику поиска, сбора и обработки информации;
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными ошибками использовать методику поиска, сбора и обработки информации;
Уровень 3	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности умеет использовать методику поиска, сбора и обработки информации;
<b>УК-1.3 Владеть:</b> - способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Уровень 2	Обучающийся с незначительными ошибками владеет способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Уровень 3	Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности владеет способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	Методику поиска, сбора и обработки информации
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	применять методики поиска, сбора, обработки информации;
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Библиотека вуза как информационный центр</b>			УК-1		
1.1	Библиотека вуза как информационный центр /Ср/	6	2	УК-1	0	Знакомство с подразделениями библиотеки, услугами и ресурсами библиотеки ЧОУ ВО «МАЭУ». Знакомство с библиотеками г.Мурманска
	<b>Раздел 2. Стратегия поиска информационных ресурсов</b>					
2.1	Стратегия поиска информационных ресурсов /Пр/	6	2	УК-1	1	Формулирование различных информационных запросов для поиска информации в карточном и электронном каталогах библиотеки. Стратегия поиска информационных ресурсов
	<b>Раздел 3. Поиск информационных ресурсов</b>					
3.1	Поиск информационных ресурсов /Ср/	6	2	УК-1	1	Поиск информации в различных информационных ресурсах
	<b>Раздел 4. Изложение информации о найденных источниках</b>					
4.1	Изложение информации о найденных источниках /Пр/	6	2	УК-1	2	Составление библиографического описания различных информационных источников.
	<b>Раздел 5. Систематизация информационных ресурсов в научных работах</b>					
5.1	Систематизация информационных ресурсов в научных работах /Пр/	6	2	УК-1	2	Подготовка списка литературы
6	/Зачёт/Пр/	6	2	УК-1	0	Промежуточная аттестация

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
5.1. Контрольные вопросы и задания	
<b>Вопросы по текущему контролю</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте характеристику понятия «Библиотечный фонд»</li> <li>2. Какие Национальные библиотеки вам известны?</li> <li>3. Что понимается под термином «Учебная библиотека»?</li> <li>4. В чем заключается назначение библиотеки вуза:</li> <li>5. Какие библиотеки относят к категории научных?</li> <li>6. Что такое «Справочно-поисковый аппарат библиотеки»?</li> <li>7. Что нужно сообщить библиотекарю для получения в библиотеке определенной книги в кратчайшие сроки?</li> <li>8. Как называется ответ по существу запроса (сообщение точной даты, цифры, цитаты, объяснение термина)?</li> <li>9. Что такое отраслевая библиография?</li> <li>10. Какой документ дает право обучающемуся пользоваться услугами библиотеки?</li> <li>11. Что в себя включает Карточный каталог библиотеки Академии?</li> <li>12. Как называется Электронный каталог библиотеки Академии?</li> <li>13. Дайте определение термина «Электронные библиотечные системы»</li> <li>14. Какие документы относятся к категории официальных?</li> <li>15. Какие издания можно отнести к категории научной литературы?</li> <li>16. Что такое монография?</li> <li>17. Что такое брошюра? Что такое сборник научных статей?</li> <li>18. Какие функциональные возможности работы с книгой имеют Электронные библиотечные системы?</li> <li>19. В каких Электронных библиотечных системах нужно обязательно проходить авторизацию с указанием адреса корпоративной электронной почты обучающихся нашей Академии?</li> <li>20. Что является основным поисковым элементом при тематическом поиске?</li> <li>21. Что нужно знать (сделать) в начале осуществления поиска информации по определенной теме?</li> <li>22. Какие существуют элементы справочного аппарата книги?</li> <li>23. С чего целесообразно начинать поиск в систематическом каталоге?</li> <li>24. Какими ресурсами стоит воспользоваться при поиске информации с использованием информационных технологий?</li> <li>25. Как называется библиографическое пособие в печатной, рукописной или машиночитаемой форме, состоящее из совокупности библиографических записей небольшого объема, без вспомогательного указателя, с простой структурой?</li> <li>26. Каких библиографических ссылок НЕ бывает?</li> <li>27. После какого раздела научной работы обучающегося располагается заключение?</li> <li>28. Как называется первое самостоятельное научное исследование студентов вуза, которое требует навыков самостоятельной научной деятельности?</li> </ol>	
<b>Вопросы для промежуточной аттестации</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что нужно учитывать при составлении библиографического описания информационного ресурса?</li> </ol>	

2. При упоминании в тексте работы мнения исследователей проблемы (вопроса), цитат из других источников, нужно ли формировать ссылки на них?
3. Существуют ли ГОСТ, регламентирующий оформление библиографических ссылок?
4. Какие базы данных входят в состав электронного каталога Академии?
5. Что такое «Первичный документ»?
6. Как называется вторичный документ, содержащий краткую обобщенную характеристику первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и отвечающий на вопрос «О чем сообщается в первичном документе?»?
7. Что понимается под термином «Библиографическое пособие»?
8. Как называется библиографическое пособие в печатной, рукописной или машиночитаемой форме, состоящее из совокупности библиографических записей небольшого объема, без вспомогательного указателя, с простой структурой?
9. Что является главным источником информации для составления библиографического описания издания?
10. Нужно ли самостоятельно составлять его библиографическое описание если найден подходящий источник в электронных библиотечных системах? Обоснуйте ответ.
11. Как называется ГОСТ, регламентирующий правила составления библиографического описания документа?
12. По какому принципу чаще всего систематизируют описания источников в списках литературы? Какие принципы систематизации вам еще известны?
13. Нужно ли указывать информацию о прекращении действия официального документа в его библиографическом описании?
14. В какой части научной работы обучающегося размещается список литературы?
15. Перечислите разделы, которые можно включать в список литературы научной работы обучающегося
16. По какому принципу строится иерархия официальных документов?
17. Перечислите основные структурные элементы научной работы обучающегося
18. Что такое «Нормоконтроль»
19. При составлении описания источника, размещенного в сети Интернет, нужно ли указывать информацию об этом?
20. При составлении списка литературы, нужно ли учитывать год опубликования источника?
21. Какой самый первый номер страницы будет указан в вашей научной работе, выполненной в Академии?
22. В чем заключается особенность структуры справочных изданий?
23. Какие документы считаются первичными, какие вторичными?
24. Какие дополнительные возможности поиска информации предоставляет электронный каталог?
25. Какие национальные и региональные научные библиотеки вам известны?
26. Какие формы каталогов вы знаете? Чем отличается электронный каталог от карточного?
27. Какова взаимосвязь первичного и вторичного документа?
28. Какое главное отличие поисковых машин от каталогов?
29. Назовите алгоритм поиска информации по систематическому каталогу.
30. Назовите основное отличие словарной статьи от статьи в энциклопедии?
31. Назовите основные виды научных изданий.
32. Назовите основные виды справочных изданий.
33. Перечислите доступные функции работы с текстом в электронных библиотечных системах
34. Перечислите названия электронных библиотечных систем, доступ к которым приобрел университет для обучающихся
35. Перечислите основные элементы библиографического описания издания
36. Перечислите основные элементы справочного аппарата книги
37. Перечислите последовательность действий при поиске необходимой литературы.
38. По какому принципу формируются списки литературы к научным работам?
39. Составьте библиографическое описание книги; электронного издания, размещенного в Интернет.
40. Составьте библиографическое описание статьи из журнала; электронного издания, размещенного в сети Интернет
41. Чем отличаются универсальные, отраслевые и специальные справочные издания?
42. Что понимается под термином «защита информации»?
43. Что такое «электронный каталог» библиотеки?
44. Что такое библиографический указатель?
45. Что такое документ?

## 5.2. Темы письменных работ

Не предусмотрены

## 5.3. Фонд оценочных средств

### Вопросы для самостоятельной практической работы

1. Александрийская библиотека
2. Античные библиотеки
3. Библиотека Британского музея
4. Библиотека Ивана Грозного
5. Библиотека Улугбека
6. Библиотека царя Ассирии Ашшурбанипала
7. Библиотека Ярослава Мудрого
8. Библиотеки Древнего и Среднего Китая
9. Земские библиотеки России
10. История создания Императорской Публичной библиотеки
11. Книга в Западной Европе в средние века
12. Книжные собрания Российской государственной библиотеки (им. В. И. Ленина)
13. Книжные центры Древней Руси
14. Личная библиотека Сталина
15. Монастырские библиотеки
16. Немецкая первопечатная книга

17. Первые сельские библиотеки и народные читальни для крестьян в России
18. Придворно-церемониальная литература
19. Российская национальная библиотека: история создания
20. Рукописи Древней Руси
21. Старообрядческая литература
22. Частные библиотеки в России
23. Мурманская государственная бюджетная научная областная универсальная библиотека – история, фонды
24. Черновики А. С. Пушкина
25. Библиографическая запись. Состав элементов и их информативные функции.
26. В чем заключается причина возникновения и общий смысл существования библиографии
27. Издательское дело: книга – от замысла до упаковки
28. История библиографической науки до 20-х гг. XX в.
29. История возникновения и развития библиографии
30. Особенности формирования каталога библиотеки.
31. Президентская библиотека
32. Система каталогов и картотек
33. Сущность библиографии.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Вопросы по текущему контролю
2. Вопросы для промежуточной аттестации
3. Вопросы для самостоятельной практической работы

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Каширин С.В., Веретехина С.В.	Библиотечно-информационная деятельность: эволюция содержания и структуры : монография	Москва : Русайнс, 2020	<a href="https://book.ru/book/935033">https://book.ru/book/935033</a>
Л1.2	Ильяева И.А., Маркова В.Н.	Стратегическое управление библиотекой : учебное пособие	Москва : КноРус, 2020	<a href="https://book.ru/book/932989">https://book.ru/book/932989</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Голубенко Н.Б.	Введение в библиотечное дело : курс лекций	Москва : Интуит НОУ, 2016	<a href="https://book.ru/book/917595">https://book.ru/book/917595</a>
Л2.2	Мартынова Е.В.	Модели для обучения созданию научных практико-аналитических текстов в сфере библиотечно-информационной деятельности : монография	Москва : Русайнс, 2020	<a href="https://book.ru/book/939450">https://book.ru/book/939450</a>
Л2.3	Люткене Г.В., Мельников С.В.	Рекомендации по написанию курсовой (бакалаврской) работы : учебное пособие	Москва : Русайнс, 2020	<a href="https://book.ru/book/936226">https://book.ru/book/936226</a>
Л2.4	Абаева Е.А., Байниязова З.С., Басова А.В., Василевич Г.А., Велиева Д., Габдуалиев М.Т., Голуб О.Ю., Казаков А.А., Комкова Г.Н., Куликова С.А.	Повышение уровня информационно-коммуникативной культуры граждан правовыми средствами и механизмами : монография	Москва : Русайнс, 2021	<a href="https://book.ru/book/942035">https://book.ru/book/942035</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Book.ru: Электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>
----	--

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmLegalization, 4HR-00399
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728
6.3.1.4.	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)
6.3.1.5.	MozillaFirefox (свободно распространяемая)

#### 6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Научная электронная библиотека : [сайт]. – URL: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> .
6.3.2.2	Российская государственная библиотека : [сайт]. – URL: <a href="http://rsl.ru">http://rsl.ru</a>
6.3.2.3	Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических занятий): видеопроекторное оборудование для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор) и учебно-наглядные пособия (презентации), рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет и лицензионным программным обеспечением;
-----	---

7.2	Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью выхода в «Интернет».
7.3	Учебные аудитории для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: компьютерной техникой с возможностью выхода в «Интернет».
7.4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ».

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Проведение учебных занятий в интерактивной форме обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета (устный опрос по билетам). Для подготовки и успешной сдачи зачета обучающемуся необходимо:

1. При проработке той или иной темы сначала уделить внимание конспектам лекций, затем учебникам и другим учебным изданиям; тезисно записать ответы на наиболее трудные вопросы.
2. Посетить консультации, которые проводит преподаватель перед зачетом.

На зачете за отведенное для подготовки время сформулировать четкий ответ по каждому вопросу билета. Во время подготовки рекомендуется не записывать на лист ответа все содержание ответа, а составить развернутый план, которому необходимо следовать во время сдачи зачета.