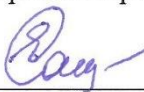


**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности,
документоведения и архивоведения**



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

 **Е.В.Савелова**
« 22 » июня 2020 г.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА
СПЕЦИАЛИСТА ДОКУМЕНТАЦИОННОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОГО
ДЕЛА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата
(2020 год набора,
заочная форма обучения)

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки
Документационное обеспечение управления

**Хабаровск
2020**

Составители:

Борис Ирина Владимировна, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, канд. пед. наук

Лунегова Евгения Николаевна, старший преподаватель кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Рабочая программа дисциплины «Информационная культура специалиста документационного обеспечения управления и архивного дела» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения «04» июня 2020 г. протокол № 10

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ | 4 |
| 1.1. Наименование дисциплины | 4 |
| 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 1.3. Цель освоения дисциплины | 4 |
| 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине | 4 |
| 2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1. Объем дисциплины | 6 |
| 2.2. Тематический план..... | 6 |
| 2.3. Краткое содержание разделов и тем | 7 |
| 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .. | 9 |
| 3.1. Планы семинарских занятий | 9 |
| 3.2. Планы практических занятий | 9 |
| 3.3. Вопросы для самоконтроля..... | 14 |
| 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 14 |
| 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 16 |
| 5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования | 16 |
| 5.2. Показатели критерии оценивания компетенций..... | 16 |
| 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения | 17 |
| 5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения..... | 18 |
| 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ..... | 19 |
| 6.1. Основная и дополнительная учебная литература | 19 |
| 6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 20 |
| 6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 21 |
| 6.4. Материально-техническая база..... | 22 |
| 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА | 23 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ..... | 24 |

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Информационная культура специалиста документационного обеспечения управления и архивного дела» предназначена для бакалавров (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профиль подготовки «Документационное обеспечение управления», на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.03.2015 г. № 176.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационная культура специалиста документационного обеспечения управления и архивного дела» является факультативной дисциплиной (ФТД.В.01).

Курс опирается на знания, полученные в рамках дисциплин базовой части («Информационные технологии в профессиональной деятельности» и «Информационные технологии в ДОУ и архивном деле»), и направлен на развитие компетенции обучающихся по способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины - формирование у студентов системы знаний, умений и навыков по работе с современными информационными технологиями и техническими средствами, применяемыми в ДОУ и архивном деле.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

| Код | Формулировка компетенции | Уровни освоения | Планируемые результаты обучения |
|-------|--|-------------------|---|
| ОПК-6 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания об аспектах применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности решать стандартные задачи профессиональной деятельности. В целом успешное, но не систематическое владение умениями решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. |

| | | | |
|------|---|---------------------|---|
| | информационной безопасности | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о способах решения стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения умениями решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о способах решения стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Успешное и последовательное владение умениями работы решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. |
| ПК-2 | Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания об основах информационно-аналитической деятельности и применением их в профессиональной сфере. В целом успешное, но не систематическое владение умениями информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний об основах информационно-аналитической деятельности и применением их в профессиональной сфере. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения умениями информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания об основах информационно-аналитической деятельности и применением их в профессиональной сфере. Успешное и последовательное владение умениями информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере |

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

| Вид учебной работы | ОФО | | ЗФО | |
|--|------------------|----------|--------------|----------|
| | Всего часов | Семестры | Всего часов | Курс |
| Контактная работа (всего) | | | 12 | 3 |
| В том числе: | | | | |
| - лекции (ЛЗ) | | | 6 | 3 |
| - семинары (СЗ) | | | | |
| - практические (ПЗ) | | | 6 | 3 |
| - мелкогрупповые (МГЗ) | | | | |
| - индивидуальные (ИЗ) | | | | |
| - групповое консультирование (Г) | | | | |
| - индивидуальное консультирование (И) | | | | |
| Самостоятельная работа студента (всего) | | | 60 | 3 |
| СРС | | | 56 | 6 |
| КОНТРОЛЬ | | | 4 | |
| в том числе: | | | | |
| - подготовка курсовой работы | | | | |
| - текущий контроль | | | | |
| - промежуточный контроль (подготовка к зачету) | | | 4 | 5 |
| Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС) | | | 2/72 | 3 |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | семестры: | | курс: | |
| зачет | | | 3 | |

2.2. Тематический план

| № п/п | Наименование разделов и тем (формируемые компетенции) | Кол-во часов | | | | | | | | |
|----------|---|------------------------|------------------|----|----|--------------|-------------------------------------|-----|-----------------|-----------------------|
| | | Всего часов по ФГОС | Аудиторные часы | | | | Самостоятельная работа студентов | | | |
| | | | Всего ауд. часов | ЛЗ | ПЗ | Консультации | Всего часов СРС | СРС | контроль СРС | |
| | | | | | | | | | тек ущ ий | проме жуточ ный |
| 1 | Информационная культура и информационное общество (ОПК-6; ПК-2) | 5 | 1 | 1 | | | 4 | 4 | | |
| 2 | Информация: определение, характеристика, свойства (ОПК-6; ПК-2) | 4 | | | | | 4 | 4 | | |
| 3 | Источники информации, качественная характеристика информации (ОПК-6; ПК-2) | 5 | 1 | 1 | | | 4 | 4 | | |
| 4 | Документ, его свойства и виды. (ОПК-6; ПК-2) | 4 | | | | | 4 | 4 | | |
| 5 | Социальная информация, документальный поток, документальная коммуникация (ОПК-6; ПК-2) | 10 | 2 | 1 | 1 | | 8 | 8 | | |
| 6 | Электронный документ/электронный ресурс. Электронные | 4 | | | | | 4 | 4 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-----------|-----------|----------|----------|--|-----------|-----------|--|----------|
| | библиотеки (ОПК-6; ПК-2) | | | | | | | | | |
| 7 | Оформление учебных и научных работ (ОПК-6; ПК-2) | 6 | 2 | 1 | 1 | | 4 | 4 | | |
| 8 | Информационный поиск (ОПК-6; ПК-2) | 5 | 1 | | 1 | | 4 | 4 | | |
| 9 | Библиографическое описание документа (ОПК-6; ПК-2) | 5 | 1 | 1 | | | 4 | 4 | | |
| 10 | Преобразование информации (определение аспектов содержания текстов различной направленности, слова маркеры, слова индикаторы) (ОПК-6; ПК-2) | 10 | 2 | | 2 | | 8 | 8 | | |
| 11 | Составление научных текстов (статей, докладов) (ОПК-6; ПК-2) | 5 | 1 | 1 | | | 4 | 4 | | |
| 12 | Создание презентации (ОПК-6; ПК-2) | 5 | 1 | | 1 | | 4 | 4 | | |
| | Подготовка к зачету | 4 | | | | | 4 | | | 4 |
| | Итого за 3 год | 72 | 12 | 6 | 6 | | 60 | 56 | | 4 |
| | Всего часов: | 72 | 12 | 6 | 6 | | 60 | 56 | | 4 |

2.3. Краткое содержание разделов и тем

Тема 1. Информационная культура и информационное общество.

Современное общество, развитие информационных и телекоммуникационных технологий, формирование информационного общества. Понятие информационной культуры, возникновение термина. Подходы к информационной культуре. Элементы информационной культуры, ее составляющие. Человек как потребитель информации, человек как создатель информации, человек как проводник информации. Преобразование информации в знание.

Тема 2. Информация: определение, характеристика, свойства.

Определение терминов: «информация», «факт», «знание», «сведения», «информационные ресурсы». Виды информации, подразделение по сфере происхождения, сфере применения, способам фиксации. Атрибутивные, прагматические, динамические свойства информации.

Тема 3. Источники информации, качественная характеристика информации.

Документальные, фактографические, концептографические и другие источники информации. Критерии качества информации: новизна, актуальность, оперативность, достоверность, полнота и др. Основные источники информации.

Тема 4. Социальная информация, документальный поток, документальная коммуникация.

Социальная информация – определение, свойства, особенности. Отражение проблем и явлений в документальном потоке. Характеристика и структура документального потока. Особенности распространения социальной информации в документальном потоке. Предназначение и особенности документной коммуникации. Анализ документального потока как квалиметрический способ изучения проблемы.

Тема 5. Документ, его свойства и виды.

Определение понятия «документ». Основные свойства документа. Качественная характеристика документа. Виды документов: первичные и вторичные документы, опубликованные и неопубликованные документы. Основные классы документов: научные, научно-популярные, производственно-практические, справочные, информационные, официальные, детские и юношеские, учебные. Их характеристика.

Тема 6. Электронный документ/электронный ресурс. Электронные библиотеки.

Содержание понятия, свойства электронных документов, их типизация. Ценностные свойства электронных документов. Основные разновидности электронных документов: электронные книги, электронные периодические издания. Документальные базы данных, справочники и фактографические базы данных, электронные учебники. Веб сайты.

Тема 7. Оформление учебных и научных работ.

Правила оформления курсовых и дипломных работ. Требования к работам. Порядок расположения составных частей документа, внутреннее содержание документа.

Тема 8. Информационный поиск.

Информационные потребности личности, их формирование и удовлетворение. Информационный поиск – понятие и виды (тематический, алфавитный, уточняющий, адресный). Основные этапы информационного поиска: формирование информационного запроса, определение источников поиска информации, работа с источником информации. Особенности составления информационного запроса, определение параметров поиска, требований к необходимой информации. Средства поиска информации – каталоги, справочные и библиографические издания, информационные поисковые системы, базы и банки данных.

Тема 9. Библиографическое описание документа.

Метаинформация – основная характеристика. Библиографическое описание документа – как источник информации о документе. Основные области описания. Элементы библиографической записи. Правила описания

документа, периодического издания, описание статьи из сборника или периодического издания.

Тема 10. Преобразование информации.

Основные способы преобразования информации. Преобразование текстовой информации. Свертывание и разворачивание информации. Виды свертывания. Конспектирование, аннотирование, реферирование как способы анализа информации. Основной аспект содержания в тексте, слова маркеры, слова индикаторы.

Тема 11. Составление научных текстов (статей, докладов)

Научный текст как результат проведенного исследования. Необходимость представления полученных результатов. Использование аспектов содержания при составлении текста. Использование слов маркеров и слов индикаторов при составлении текста. Различия в составлении текстов статьи или тезисов доклада от текста доклада. Соответствие темы научного текста его содержанию. Стилистические и лингвистические особенности научного текста.

Тема 12. Создание презентации

Использование мультимедийной (электронной) презентации в публичном выступлении. Особенности представления материала. Создание мультимедийной презентации. Семантическое наполнение презентации. Требования к презентации. Визуальное оформление презентации.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия не предусмотрены в учебном плане для студентов ОФО и ЗФО.

3.2. Планы практических занятий

Практическая работа № 1 по теме «Информационная культура и информационное общество» (2 часа)

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задание: Используя ресурсы сети интернет, студент должен подготовить презентацию объемом 5-6 слайдов по одной из тем:

- Информационные технологии в профессиональной деятельности специалиста документационного обеспечения управления;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности специалиста архивного дела;
- Влияние современных информационных технологий на документационное обеспечение управления;
- Роль документа в современном информационном обществе.

Практическая работа № 2

по теме «Информация: определение, характеристика, свойства» (2 часа)

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задание: Используя ресурсы сети интернет, студент должен осуществить подборку информации по профессиональному термину. Отобранную информацию студент должен охарактеризовать (что это: «факт», «знание», «сведения», «информационные ресурсы»? Какими динамическими и прагматическими свойствами обладает выбранная информация). Полученные результаты оформляются в таблицу или Smart-Art.

Практическая работа № 3

по теме «Источники информации, качественная характеристика информации» (2 часа)

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задание: Используя ресурсы сети интернет, студент должен осуществить подборку информации по профессиональному термину. Отобранные источники информации студент должен охарактеризовать (документальные, фактографические, концептографические и др.; новизна, актуальность, оперативность, достоверность, полнота и др.). Полученные результаты оформляются в таблицу или Smart-Art.

Практическая работа может выполняться на основе практической работы №2.

Практическая работа № 4 **по теме «Документ, его свойства и виды» (1 час)**

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задание: Используя ресурсы сети интернет, студент должен осуществить подборку документов по профессиональному термину. Отобранные документы студент должен охарактеризовать (вид документа: первичные и вторичные документы, опубликованные и неопубликованные документы; класс документа: научные, научно-популярные, производственно-практические, справочные, информационные, официальные, детские и юношеские, учебные). Полученные результаты оформляются в таблицу или Smart-Art.

Практическая работа выполняется на основе практической работы №2 и/или 3.

Практическая работа № 5 **по теме «Социальная информация, документальный поток,** **документальная коммуникация» (2 часа)**

Цель занятия – формирование владения основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

Задание: Студенты получают у педагога аннотированный библиографический список источников по профессиональной тематике и формы таблиц анализа документального потока. Студент должен заполнить и проанализировать таблицы, сделать краткие выводы по каждой таблице.

Практическая работа № 6 **по теме «Электронный документ/электронный ресурс. Электронные** **библиотеки» (1 час)**

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Задание: Используя ресурсы сети интернет, студент должен осуществить подборку электронных документов по профессиональному термину. Отобранные документы студент должен охарактеризовать (вид электронного документа: электронные книги, электронные периодические издания, документальные базы данных, справочники и фактографические

базы данных, электронные учебники; актуальность и достоверность электронного документа, способ защиты электронного документа). Полученные результаты оформляются в таблицу или Smart-Art.

Практическая работа выполняется на основе практической работы №4.

Практическая работа № 7 **по теме «Оформление учебных и научных работ» (2 часа)**

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, формирование владения основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере..

Задание: 1. На основе информационного рубрикатора, составленного на практической работе №5, студент разрабатывает макет курсовой работы.

2. Студент разрабатывает программу исследования, по тематике информационного рубрикатора.

Практическая работа № 8 **по теме« Информационный поиск» (2 часа)**

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, формирование владения основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере..

Задание: 1. Осуществить поиск информации по заданному профессиональному термину (термин студент выбирает из списка предложенного педагогом или может предложить свой вариант) с помощью одной из информационно-поисковых систем сети интернет. Осуществить операции сужения и расширения поиска.

2. Определить аспекты проведения отбора для заданного термина. Осуществить отбор найденной информации по заданным характеристикам.

3. Сформировать записи (библиографические, архивные, аннотацию) на отобранную информацию. Определить способ хранения отобранной информации.

4. Организовать массив отобранной информации (сформулировать разделы и подразделы, описать способ организации массива информации в традиционном и электронном виде, сделать макет).

5. Сделать информационный и архивный обзор по отобранной информации. Сделать информационный и анкетный рефераты.

6. Оформить информацию по заданному термину в виде научного эссе и мультимедийной презентации.

Практическая работа № 9 **по теме «Библиографическое описание документа» (2 часа)**

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, формирование владения основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

Задание: Студенты получают у педагога набор изданий (5-6) и создают на них библиографические записи, в соответствии с правилами описания документа. Студент может предложить свои источники для библиографического описания (создать список использованной литературы для курсовой работы)э

Практическая работа № 10 **по теме «Преобразование информации». (2 часа)**

Цель занятия – формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, формирование владения основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

Задание: Студенты получают у педагога статьи по профессиональной тематике и создают для них аннотацию, список ключевых слов, информационный реферат, выявляют слова маркеры и слова индикаторы.

Практическая работа № 11 **по теме «Составление научных текстов (статей, докладов)» (2 часа)**

Цель занятия – формирование владения основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

Задание: На основе выполненных в предыдущие семестры курсовых работ или рефератов студенты пишут научные статьи.

Практическая работа № 12 **по теме Создание презентации (2 часа)**

Цель занятия – формирование владения основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере.

Задание: На основе полученных в рамках выполнения практической работы № 11, студенты создают мультимедийную презентацию. В презентацию должны быть включены иллюстрации, схемы, графики.

3.3. Вопросы для самоконтроля

1. Документ – определение, виды, свойства
2. Документ – определение, классы документов.
3. Информационная культура – определение понятия.
Возникновение термина
4. Информационное общество – определение. Признаки информационного общества
5. Информационный поиск – понятие, этапы поиска
6. Информация – определение, виды, свойства.
7. Основные аспекты содержания – определение, особенности употребления.
8. Перечислите основные критерии качества информации
9. Перечислите элементы информационной культуры, ее структурные уровни.
10. Правила оформления учебных работ: составные части, внутреннее содержание документа.
11. Преобразование информации – виды свертывания, слова маркеры. Слова индикаторы
12. Преобразование информации – виды свертывания. Основные аспекты содержания
13. Слова маркеры, слова индикаторы – определение, особенности употребления.
14. Уровни информационной культуры, ее элементы.
15. Электронные ресурсы – определение. Виды. Свойства

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа является важным элементом изучения дисциплины. Усвоение материала дисциплины на лекциях, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему являются глубокими и качественными, и позволяют

формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное или практическое) и часы на самостоятельную работу; формой промежуточной аттестации (зачет).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно. Изучение источниковедческой базы может сопровождаться конспектированием.

Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и дополнительные материалы формирующие базовые знания необходимые для выполнения практических работ, предусмотренных курсом.

Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой.

Следует применять следующую последовательность изучения источников для формирования знаний по темам дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, в рамках изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

| Код | Формулировка компетенции |
|-------|--|
| ПК | профессиональные компетенции |
| ОПК-6 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| ПК-2 | Владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере |

Этапы формирования компетенции:

Начальный – на этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу. Если студент отвечает этим требованиям можно говорить об освоении им порогового уровня компетенции;

Основной – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь стандартного уровня сформированности компетенции;

Завершающий – на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях. По результатам этого этапа студент демонстрирует эталонный уровень сформированности компетенции.

5.2. Показатели критерии оценивания компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: индивидуальное собеседование по итогам выполнения практических заданий, письменные ответы на вопросы.

Для эффективной подготовки к промежуточному контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения практических занятий.

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися заочной формы обучения зачета. Зачёт проводится в форме собеседования по билетам, содержащим один теоретический вопрос и одно практическое задание. Оценка знаний производится по 2-х балльной шкале (зачтено/не зачтено). В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать зачёт в установленном порядке.

Общие критерии оценки ответов студентов

| Оценка «отлично» | Оценка «хорошо» | Оценка «удовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» |
|--|---|---|--|
| оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей | оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения. | оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса. | оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки |
| Определение уровня освоения компетенций в соответствии с оценкой ответа студента | | | |
| Оценка «отлично» свидетельствует о наличии сформированных компетенций высокого (эталонного) уровня для решения профессиональных задач | Оценка «хорошо» свидетельствует о наличии сформированных компетенций стандартного уровня для решения профессиональных задач | Оценка «удовлетворительно» свидетельствует о наличии сформированных компетенций порогового уровня для решения профессиональных задач | Оценка «неудовлетворительно» свидетельствует об отсутствии сформированных компетенций для решения профессиональных задач |

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

| Задания к зачету | Формируемые компетенции |
|---|-------------------------|
| Теоретические вопросы | |
| 1. Документ – определение, виды, свойства | ОПК-6; ПК-2 |
| 2. Документ – определение, классы документов. | ОПК-6; ПК-2 |
| 3. Информационная культура – определение понятия. Возникновение термина | ОПК-6; ПК-2 |
| 4. Информационное общество – определение. Признаки информационного общества | ОПК-6; ПК-2 |
| 5. Информационный поиск – понятие, этапы поиска | ОПК-6; ПК-2 |
| 6. Информация – определение, виды, свойства. | ОПК-6; ПК-2 |
| 7. Основные аспекты содержания – определение, особенности употребления. | ОПК-6; ПК-2 |
| 8. Перечислите основные критерии качества информации | ОПК-6; ПК-2 |
| 9. Перечислите элементы информационной культуры, ее структурные уровни. | ОПК-6; ПК-2 |

| | |
|---|-------------|
| 10. Правила оформления учебных работ: составные части, внутреннее содержание документа. | ОПК-6; ПК-2 |
| 11. Преобразование информации – виды свертывания, слова маркеры. Слова индикаторы | ОПК-6; ПК-2 |
| 12. Преобразование информации – виды свертывания. Основные аспекты содержания | ОПК-6; ПК-2 |
| 13. Слова маркеры, слова индикаторы – определение, особенности употребления. | ОПК-6; ПК-2 |
| 14. Уровни информационной культуры, ее элементы. | ОПК-6; ПК-2 |
| 15. Электронные ресурсы – определение. Виды. Свойства | ОПК-6; ПК-2 |

Практическое задание к зачету: выполнение конкретных стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (поиск документов, работа с документами и пр.).

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной и заочной формы обучения зачёта. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Зачёт по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачёт проводится в устной или письменной форме по билетам, которые утверждаются кафедрой. При необходимости экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе курса.

Во время зачёта студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и итогового контроля являются:

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и по зачетным вопросам.
2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.
4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.
5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Богданова, С.В. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ С.В. Богданова. – Ставрополь: Сервисшкола, 2014.- 211 с.- Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277476>.
2. Гринберг, А.С. Информационные технологии управления : учебное пособие [Электронный ресурс] / А.С. Гринберг, А.С. Бондаренко, Н.Н. Горбачёв. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 479 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119135>.
3. Исакова, А.И. Информационные технологии : учебное пособие [Электронный ресурс] / А.И. Исакова, М.Н. Исаков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2012. - 174 с. : ил.,табл., схем. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208647>.

Дополнительная литература

1. Арасланова, В.А. Документационное обеспечение управления : учебно-практическое пособие [Электронный ресурс] / В.А. Арасланова. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 240 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137706>
2. Василькова, И.В. Основы информационных технологий в Microsoft Office 2010: практикум [Электронный ресурс]. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111911&sr=1>
3. Грибков, Д. Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной среде: учебное пособие [Электронный ресурс] / Д. Н. Грибков. – Орел: ОГИИК, 2013. – 92 с. – // ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276185&sr=1>.

4. Клецова, Т.В. Информационные технологии: электронные таблицы и поисковые системы. Лабораторный практикум [Электронный ресурс] / Т.В. Клецова, И.В. Прохоров. - М. : МИФИ, 2011. - 148 с. - ISBN 978-5-7262-1575-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231481>.

5. Майстренко, А.В. Информационные технологии в науке, образовании и инженерной практике: учеб. пособие [Электронный ресурс]. – Тамбов: ТГТУ, 2014. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277993&sr=1>

6. Щербаков, В.С. Программы для офисной автоматизации [Электронный ресурс] / В.С. Щербаков. - М. : Лаборатория книги, 2011. - 109 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142041>.

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

Для подготовки курсовых, выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и ресурсы интернет свободного доступа

10. <https://docplan.ru> – свободно распространяемая полнотекстовая база данных документов национальной системы стандартизации.

11. <https://www.gost.ru/portal/gost/> - свободно распространяемые полнотекстовые базы данных национальных стандартов, межгосударственных стандартов, международных стандартов ISO размещенных на сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

12. <http://base.garant.ru> - справочная правовая система «Гарант».

13. <http://www.rusarchives.ru/> - портал «Архивы России» содержит свободно распространяемые профессиональные базы данных для специалистов в области архивного дела.

14. <https://www.rsuh.ru/vestnik/daizi/> - свободно распространяемый интернет ресурс, представляющий доступ к Вестнику РГГУ, сериям «Документалистика. Документоведение. Архивоведение», «Информатика. Защита информации. Математика», «Документоведение и архивоведение. Информатика. Защита информации и информационная безопасность». <http://elar.urfu.ru/handle/10995/10015> - свободно распространяемый интернет ресурс, содержащий материалы периодического сборника исторического факультета Уральского федерального университета.

6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

- лицензионное проприетарное программное обеспечение:
- лицензионное проприетарное программное обеспечение:
 1. Microsoft Windows
 2. Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
 3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);
- свободно распространяемое программное обеспечение:
 1. набор офисных программ Libre Office
 2. аудиопроигрыватель AIMP
 3. видеопроигрыватель Windows Media Classic
 4. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», Всероссийскую отраслевую справочную систему «Информии», реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы Web of Science и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspesky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspesky Endpoint Security.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной

аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- учебные аудитории, оснащенные специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядными пособиями (в т.ч. в электронном виде) (ауд. 213а, 315).

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 105а, оборудованная персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине сопровождается использованием в качестве учебно-наглядных материалов слайд-презентациями.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного

отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институте.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные

формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.