

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет культуры и искусств
Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



Т. М. Кожевникова
«05» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.О.7.1 Профессиональная культура специалиста

Направление подготовки/специальность: 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной сфере

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2021

Автор программы:

Кандидат исторических наук, доцент Балашова Елена Николаевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1188).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2021 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «05» июля 2021 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Цели и задачи дисциплины..... | 4 |
| 2. Место дисциплины в структуре ОП Магистра..... | 4 |
| 3. Объем и содержание дисциплины..... | 5 |
| 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства..... | 9 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)..... | 12 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины..... | 13 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 14 |

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

| Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта) | Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия | Индикаторы достижения компетенций |
|---|--|---|
| | ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности | Владеет нормами социальной и этической ответственности в профессиональной и педагогической деятельности |

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ОПК-3 Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности

| № п/п | Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи | Форма обучения | | |
|----------|--|-------------------|---|---|
| | | Заочная (семестр) | | |
| | | 1 | 3 | 4 |
| 1 | Корпоративный менеджмент библиотечно-информационной деятельности | + | | |
| 2 | Методика преподавания специальных дисциплин | | + | |
| 3 | Научно-исследовательская практика | | | + |

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Профессиональная культура специалиста» относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Профессиональная культура специалиста» изучается в 1 семестре.

3.Объем и содержание дисциплины

3.1.Объем дисциплины: 6 з.е.

Заочная: 6 з.е.

| Вид учебной работы | Заочная (всего часов) |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Общая трудоёмкость дисциплины | 216 |
| Контактная работа | 50 |
| Лекции (Лекции) | 24 |
| Практические (Практ. раб.) | 26 |
| Самостоятельная работа (СР) | 157 |
| Экзамен | 9 |

3.2.Содержание курса:

| № темы | Название раздела/темы | Вид учебной работы, час. | | | Формы текущего контроля |
|-----------|---|-----------------------------|--------------------|----|---|
| | | Лек ции | Пра кт. раб. | СР | |
| | | 3 | 3 | 3 | |
| 1 семестр | | | | | |
| 1 | Информатизация общества и информационная культура | 2 | 2 | 16 | тестирование |
| 2 | Первичный и вторичный документальный поток | 4 | 4 | 28 | тестирование |
| 3 | Информационный поиск | 4 | 6 | 28 | тестирование |
| 4 | Рациональные приемы интеллектуальной работы с документами | 4 | 4 | 20 | Решение контекстных ситуационных задач; тестирование |
| 5 | Самообразовательное чтение | 2 | 2 | 19 | тестирование |
| 6 | Культура делового общения | 4 | 6 | 30 | Собеседование / опрос |
| 7 | Профессиональная этика | 4 | 2 | 16 | Собеседование / опрос; Письменная контрольная работа |

Тема 1. Информатизация общества и информационная культура (ОПК-3)

Лекция.

«Информационный взрыв» и «информационный кризис»: причины и следствия. Понятие «информационные ресурсы», их назначение и виды.

Понятие «информационное общество». Информатизация как социотехнический и социокультурный процесс перехода к информационному обществу. Критерии информационного общества. Возрастание роли образования, знаний, информации в информационном обществе. Взаимосвязь информатизации общества и информационной культуры.

Сущность понятия «информационная культура». Информационная культура личности, общества. Соотношение информационной культуры и культуры интеллектуальной, эстетической, нравственной, коммуникативной. Компоненты информационной культуры. Роль информационной культуры в непрерывном образовании специалиста.

Практическое занятие.

1. Информатизация в контексте культуры
2. Основные аспекты информационной культуры специалиста
3. Культура чтения

Задания для самостоятельной работы.

Подготовьте эссе на тему "Роль информации в обществе"

Тема 2. Первичный и вторичный документальный поток (ОПК-3)

Лекция.

Понятие «первичный документальный поток». Составляющие первичного документального потока, его место в структуре информационных ресурсов общества. Многомерность первичного документального потока. Тематическая и типо-видовая структура первичного документального потока. Назначение и функциональные особенности документов, обеспечивающих учебную и научно-исследовательскую, самообразовательную деятельность: учебных, научных, научно-популярных, справочных, официальных, информационных, производственных, рекламных, художественных.

Динамика роста первичного документального потока. Старение и актуализация документов в потоке. Дифференциация понятия «старение» – старение информации и старение документов. Причины старения документов: уплотнение знаний об объекте, смена социальных парадигм. Актуализация документов: причины и формы ее проявления. Закономерности развития и функционирования документального потока по библиотечно-информационной деятельности.

Понятия «информационное свертывание», «аналитико-синтетическая переработка информации» (АСПИ). Вторичный документ как результат АСПИ.

Понятие «вторичный документальный поток». Составляющие вторичного документального потока, его место в структуре информационных ресурсов общества. Тематическая и типо-видовая структура вторичного документального потока. Виды вторичных документов.

Организация и управление вторичными документальными потоками с помощью системы информационных изданий. Информационные издания: назначение, функции, виды. Система информационных изданий РКП, ВИНТИ, ИНИОН, НИО «Информкультура», обеспечивающая слежение за мировым и отечественным документальным потоком.

Преимущества использования информационных изданий: полнота и надежность информирования, преодоление негативных последствий рассеяния информации, снижение языковых и терминологических информационных барьеров.

Информационные издания, позволяющие следить за документальным потоком по библиотечно-информационной деятельности.

Практическое занятие.

Практическое занятие №1

Анализ научно-справочных и справочно-вспомогательных элементов издания.

Практическое занятие №2

Система информационных изданий.

Задания для самостоятельной работы.

Анализ первичных документов с точки зрения широты представления информации.

Тема 3. Информационный поиск (ОПК-3)

Лекция.

Понятие «информационный поиск». Виды информационного поиска: библиографический, фактографический. Понятие «библиографический поиск». Виды библиографического поиска: адресный, тематический.

Ситуации, порождающие адресные запросы. Адресный запрос как проявление информационной потребности в конкретном документе. Основные поисковые элементы в структуре библиографического описания, используемые при адресном поиске. Средства адресного поиска: алфавитный каталог (АК) и авторские указатели в информационных изданиях. Алгоритм поиска документов в АК.

Тематический запрос как проявление потребности в документах по определенной теме, предмету, вопросу, отрасли знания, в публикациях о лице, учреждении, географическом объекте и т. п. Виды профессиональной деятельности, порождающие тематические запросы. Структурно-семантический анализ формулировки тематического запроса как условие эффективного информационного поиска. Понятие о предмете и аспекте поиска, монотематических и политематических запросах. Проблема адекватного отражения информационной потребности в формулировке тематического запроса. Параметры, позволяющие уточнить первоначальный тематический запрос. Средства тематического поиска: систематический каталог, предметный каталог, информационные издания. Алгоритм тематического поиска в информационных изданиях; в систематическом каталоге; в предметном каталоге.

Сущность понятий «факт», «фактографическая информация». Понятие «фактографический поиск». Фактографические запросы и их разновидности. Справочные издания как источник фактографической информации. Типология справочных изданий. Алгоритм фактографического поиска. Область применения результатов фактографического поиска в учебной и научно-исследовательской деятельности.

Специфика поиска информации в электронных информационных ресурсах.

Структура библиотеки как информационно-поисковой системы. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки. Технология поиска документов в СБА в режиме информационного самообслуживания. Алгоритмы разыскания отдельных видов документов: книг, статей, законодательных материалов, периодических и продолжающихся изданий, аудиовизуальных документов, рецензий, ГОСТ и др.

Информационный сервис. Информационно-библиотечные продукты и услуги библиотек. Виртуальные справочные службы библиотек.

Практическое занятие.

Практическое занятие №1.

Анализ поисковых возможностей различных источников

Практическое занятие №2.

1. Сформулировать два тематических запроса, касающихся учебной деятельности и один запрос по досугу;
2. Найти с помощью алфавитно-предметного указателя соответствующий раздел СК.
3. Найти материал по своему запросу и заполнить читательское требование на одну книгу.
4. Осуществить поиск по той же тематике в СКС и заполнить требование на периодическое издание.

Практическое занятие №3.

Технология информационного самообслуживания.

Задания для самостоятельной работы.

Составить подробный алгоритм разыскания информации по теме (тематика – по выбору).

Тема 4. Рациональные приемы интеллектуальной работы с документами (ОПК-3)

Лекция.

Необходимость использования рациональных приемов интеллектуальной работы с документами в учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Основные виды свертывания информации: план, выписки, цитаты, тезисы, рефераты, аннотации, резюме, конспекты. Общие требования, предъявляемые ко всем видам свертывания информации: адекватность (полнота и точность) отражения информации, лаконичность.

Логические правила, определяющие качество построения плана текста. Правила цитирования и оформления цитат. Требования к составлению тезисов: ясность, точность, определенность, непротиворечивость, логичность, лаконичность.

Реферат как вторичный документ, содержащий основные выводы и положения первичного документа. Логическая схема составления реферата. Резюме как сокращенный вариант реферативного текста. Аннотация как форма свертывания информации, ее отличие от реферата. Конспектирование. Формы конспектов: текстуальные, свободные, смешанные. Индивидуализированный характер конспекта. Основные требования к конспекту. Сравнительный анализ различных форм свертывания информации, их назначение и функции в учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.

Формализованные методы свертывания информации и подготовки вторичных документов. Определение понятий «формализация», «формализованный анализ текста». Формализованный анализ документов: сущность, цели, задачи и условия применения.

Практическое занятие.

Взять статью из профессионального периодического издания и сделать ее аннотацию, реферат, составить тезисы и конспект.

Задания для самостоятельной работы.

Составьте текстуальный, свободный и смешанный конспекты.

Тема 5. Самообразовательное чтение (ОПК-3)

Лекция.

Сущность и значение самообразовательного чтения для профессионального самосовершенствования. Развитие теории и практики самообразовательного чтения. Виды и формы самообразовательного чтения. Стратегии чтения. Техника быстрого чтения. Библиотека как естественная база самообразовательного чтения.

Практическое занятие.

1. Значение самообразовательного чтения в непрерывном образовании специалиста.
2. Стратегии самообразовательного чтения.
3. Быстрое чтение

Задания для самостоятельной работы.

Проанализируйте основные виды самообразовательного чтения.

Тема 6. Культура делового общения (ОПК-3)

Лекция.

Сущность и основные компоненты делового общения. Барьеры в общении и способы их преодоления. Восприятие коммуникантами внешнего облика друг друга, личностных и профессиональных качеств. Конфликтные ситуации в общении. Основные стили разрешения конфликтов. Создание команды, положительного микроклимата в коллективе.

Такт в общении. Правила речевого этикета. Правила телефонного разговора.

Практическое занятие.

1. Роль психологических принципов в профессиональном общении
2. Стратегии разрешения конфликтов в профессиональной сфере
3. Психолого-педагогический такт профессионала

Задания для самостоятельной работы.

Проанализируйте основные барьеры в общении библиотекаря и читателя, и возможности их преодоления.

Тема 7. Профессиональная этика (ОПК-3)

Лекция.

Понятие этики. История разработки этических принципов. Современные подходы к вопросам профессиональной этики. Роль этических принципов в плодотворной работе коллектива.

Практическое занятие.

1. Законодательная основа профессиональной этики
2. Этические принципы в профессиональном общении

Задания для самостоятельной работы.

Раскройте вопросы этики применительно к библиотечному обслуживанию.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Письменная контрольная работа

Тема 7. Профессиональная этика

1. Роль справочных изданий в процессе научного исследования.
2. Виды вторичной информации.
3. План, тезисы, реферат, резюме - общие черты и отличия.
4. Виды конспекта.
5. Стратегии самообразовательного чтения.

Решение контекстных ситуационных задач

Тема 4. Рациональные приемы интеллектуальной работы с документами

1. Подготовка плана.
2. Подготовка тезисов.
3. Подготовка реферата.
4. Подготовка резюме.

Собеседование / опрос

Тема 6. Культура делового общения

1. Адресный информационный поиск: понятие, средства, алгоритмы.
2. Тематический информационный поиск: понятие, средства, алгоритмы.
3. Фактографический информационный поиск: понятие, средства, алгоритмы.
4. Структура библиотеки как информационно-поисковой системы.
5. Справочно-библиографический аппарат: понятие, структура, технология поиска документов.

Тема 7. Профессиональная этика

-

тестирование

Тема 1. Информатизация общества и информационная культура

1. Какой из факторов, определивших возникновение феномена информационной культуры, иначе можно назвать «информационным взрывом»?

(?) переход информации в разряд важнейших категорий общественного развития

(!) возрастание объемов информации

(?) развитие информационной техники и технологии

(?) становление информационного общества

2. Умение извлекать из книги знания для их использования в своей деятельности – это элемент:

(?) библиотечно-библиографической грамотности

(!) культуры чтения

(?) компьютерной грамотности

(?) обучения потребителей информации

3. Умение пользоваться возможностями электронной доставки – это элемент:

(!) библиотечно-библиографической грамотности

(?) культуры чтения

(?) компьютерной грамотности

(?) обучения потребителей информации

4. Материальный носитель, на котором зафиксирована социально значимая информация с целью передачи ее во времени и пространстве – это:

(!) документ

(?) издание

(?) книга

(?) флеш-карта

5. Какая характеристика издания особенно полезна для информационного обеспечения учебного процесса?

(?) качество оформления

(?) объем

(?) периодичность выпуска

(!) целевое и читательское назначение

Тема 2. Первичный и вторичный документальный поток

-

Тема 3. Информационный поиск

-

Тема 4. Рациональные приемы интеллектуальной работы с документами

1. Какой процесс позволяет с минимальными затратами времени выбрать нужную информацию из множества выходящих документов?

(?) случайная выборка

(?) метод «снежного кома»

(?) сплошной просмотр

(!) аналитико-синтетическая переработка

2. Какое требование не предъявляется ко всем видам свертывания информации?

(!) наличие собственных выводов

(?) полнота

(?) точность

(?) лаконичность

3. Краткое точное изложение содержания документа без критических замечаний – это:

(?) тезисы

- (?) выписки
- (!) реферат
- (?) аннотация

4. В какой части обзора говорится о вкладе различных ученых в разработку темы?

- (!) вводная часть
- (?) основная часть
- (?) заключительная часть
- (?) резюме

5. Какая форма свертывания информации является наиболее лаконичной и емкой?

- (!) библиографическое описание
- (?) тезисы
- (?) резюме
- (?) выписки

Тема 5. Самообразовательное чтение

-

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ОПК-3)

1. Информационное общество.
2. Информационная культура: понятие, сущность, роль в формировании профессиональных качеств специалиста.
3. Первичный документальный поток: понятие, структура, использование в учебной и научно-исследовательской деятельности.
4. Государственная система научно-технической информации Российской Федерации: цели, задачи, принципы построения, структура.
5. Вторичный документальный поток: понятие, структура, использование в учебной и научно-исследовательской деятельности.

Типовые задания для экзамена (ОПК-3)

1. Составить план документа.
2. Составить тезисы документа.
3. Составить реферат документа.
4. Составить резюме документа.
5. Составить графический конспект документа.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

| Оценка | Компетенции | Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|-----------|-------------|---|
| «отлично» | ОПК-3 | На высоком уровне владеет нормами социальной и этической ответственности в профессиональной и педагогической деятельности |
| «хорошо» | ОПК-3 | На хорошем уровне владеет нормами социальной и этической ответственности в профессиональной и педагогической деятельности |

| | | |
|-----------------------|-------|---|
| «удовлетворительно» | ОПК-3 | На достаточном уровне владеет нормами социальной и этической ответственности в профессиональной и педагогической деятельности |
| «неудовлетворительно» | ОПК-3 | Не владеет нормами социальной и этической ответственности в профессиональной и педагогической деятельности |

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Гендина Н.И., Пономарева Н.В., Серебрянникова Т.О., Стегаева М.В. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник. - СПб.: Профессия, 2013. - 319 с.
2. Блюмин А. М., Феоктистов Н. А. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие. - 4-е изд., стер.. - Москва: Дашков и К°, 2020. - 384 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573336>

6.2 Дополнительная литература:

1. Латыпова Р.Р. Базы данных. Курс лекций: учебное пособие : учебное пособие. - Москва: Проспект, 2016. - 96 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392192403.html>
2. Гордукалова Г.Ф. Технологии анализа и синтеза профессиональной информации : [учеб.-практ. пособие]. - СПб: Изд-во Профессия, 2015. - 543 с.
3. Ладожина Т.Н. Информационная культура: содержание и методика освоения : практ. пособие. - Москва: Либер-Дом, 2016. - 111 с.

6.3 Иные источники:

1. Библиотека ГОСТов - www.vsegost.com
2. Интернет-энциклопедии - <http://www.rubicon.com/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Операционная система Microsoft Windows 10

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

7-Zip 9.20

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
2. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
4. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
5. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
6. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
8. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
9. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
10. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. – URL: <https://www.monographies.ru>

11. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.