



*ФГОС ВО*  
*(версия3++)*

## **ИНФОРМАЦИОННАЯ СЛУЖБА ПРЕДПРИЯТИЯ**

**Рабочая программа дисциплины**

**ЧЕЛЯБИНСК**  
**ЧГИК**  
**2020**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

## **ИНФОРМАЦИОННАЯ СЛУЖБА ПРЕДПРИЯТИЯ**

**Рабочая программа дисциплины**

**программа бакалавриата  
«Информационно-аналитические технологии»  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
квалификация: бакалавр**

**Челябинск  
ЧГИК  
2020**

УДК 02(073)  
ББК 78.0я 73  
И 74

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность квалификация: бакалавр.

Автор-составитель: Гушул Ю. В., доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 6 от 16.03.2020.

Экспертиза проведена 12.05.2020, акт № 2020/ БИД (ИАД)

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 18.05.2020.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2021/22	протокол № 8 от 31.05.2021
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	
2025/26	

И 74

Информационная служба предприятия: рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Информационно-аналитические технологии» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность квалификация: бакалавр / автор-составитель Ю. В. Гушул ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2020. – 36 с. – (ФГОС ВО версия 3++) . – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный  
институт культуры, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	6
<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</b>	7
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b>	10
<b>3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся</b>	10
<b>4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</b>	11
4.1. Структура преподавания дисциплины	11
4.1.1. Матрица компетенций	13
4.2. Содержание дисциплины	13
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>	14
5.1. Общие положения	14
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	16
5.2.1. Содержание самостоятельной работы	16
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы	16
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы	18
<b>6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b>	18
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	18
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	21
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования	21
6.2.2. Описание шкал оценивания	22
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене	22
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы	23
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	25
6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену	25
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине	26
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы	26
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций	26
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	26
6.3.4.2. Задания для практических занятий	29
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий	33
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)	33
6.3.4.5. Тестовые задания	33
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	33
<b>7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины</b>	34
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы	34
7.2. Информационные ресурсы	35

<i>7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</i>	35
<i>7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет</i>	35
<b>8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</b>	35
<b>9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине</b>	37
Лист изменений в рабочую программу дисциплины	38

### Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.03.02 Информационная служба предприятия
2	Цель дисциплины	формирование представлений об организационном проектировании функции управления информационными ресурсами.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– освоение теоретических, организационных и технологических аспектов организационного проектирования управления информационными ресурсами предприятия; – формирование опыта использования технологий, форм и методов информационно-аналитического и организационного обеспечения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.
4	Планируемые результаты освоения	ПК-10
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 4 в академических часах – 144
6	Разработчики	Гушул Ю. В., доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук

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

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код ин- дикатора	Элемен- ты ком- петен- ций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	Знать	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций
	ПК-10.2.	Уметь	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности
	ПК-10.3.	Владеть	методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности	методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Информационно-библиографическая культура», «Отраслевые информационные ресурсы», «Технологии информационного производства и сервиса», «Информационно-аналитическая и библиографическая деятельность информационных служб», «Информационные исследования научной деятельности и ее результатов», «Информационный менеджмент», «Организация информационно-аналитической деятельности».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин «Информационно-библиографическая культура», «Отраслевые информационные ресурсы»,

«Технологии информационного производства и сервиса», «Информационно-аналитическая и библиографическая деятельность информационных служб», «Информационные исследования научной деятельности и ее результатов», «Информационный менеджмент», «Организация информационно-аналитической деятельности», прохождении практик: производственная (технологическая практика, преддипломная практика, подготовке к государственной итоговой аттестации.

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

**Таблица 2**

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144	144
– Контактная работа (всего)	74,3	28
в том числе:		
лекции	20	4
семинары	20	4
практические занятия	32	8
мелкогрупповые занятия		
индивидуальные занятия		
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3	2
консультации (конс.)	5 % от	4
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	43	109
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен: контроль	26,7	7

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**4.1. Структура преподавания дисциплины**

**Таблица 3**

**Очная форма обучения**

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем.	практ.	инд.		



1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1. Информационные службы на предприятиях</b>							
Тема 1. История создания информационных служб на предприятиях. Организационные формы информационно-аналитических служб	20	4	4	4		8	
Тема 2. Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы	21	4	4	6		7	
<b>Раздел 2. Организация работы информационной службы предприятия</b>							
Тема 3. Система информационных ресурсов в информационно-аналитической службе	19	4	4	4		7	
Тема 4. Анализ системы информационных ресурсов службы	19	4	4	4		7	
Тема 5. Информационное обслуживание. Информационные потребности специалистов предприятия и пути их выявления	17	2	4	4		7	
Тема 6. Управление качеством функционирования службы информации предприятия	19	2		10		7	
Экзамен IV семестр	29						Экзамен контроль – 26,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
<i>Итого в IV сем.</i>	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>32</b>		<b>43</b>	<b>29</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>32</b>		<b>43</b>	<b>29</b>

### Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа						
		лек.	сем.	практ.	конс, КСР			
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Раздел 1. Информационные службы на предприятиях</b>								
Тема 1. История создания информационных служб на предприятиях.	20	2					18	

Организационные формы информационно-аналитических служб							
Тема 2. Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы	20	2				18	
<b>Раздел 2. Организация работы информационной службы предприятия</b>							
Тема 3. Система информационных ресурсов в информационно-аналитической службе	22		2	2		18	
Тема 4. Анализ системы информационных ресурсов службы	22		2	2		18	
Тема 5. Информационное обслуживание. Информационные потребности специалистов предприятия и пути их выявления	20			2		18	
Тема 6. Управление качеством функционирования службы информации предприятия	21			2		19	
Консультации Контроль самостоятельной работы	8				6 2		
Экзамен IV семестр	11						Экзамен контроль – 7 ч. конс. ПА – 2 час. ИКР – 2 час.
<i>Итого в IV сем.</i>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>109</b>	<b>11</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>109</b>	<b>11</b>

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-10
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Информационные службы на предприятиях</b>	
Тема 1. История создания информационных служб на предприятиях. Организационные формы информационно-аналитических служб	+
Тема 2. Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы	+
<b>Раздел 2. Организация работы информационной службы предприятия</b>	
Тема 3. Система информационных ресурсов в информационно-аналитической службе	+

Тема 4. <i>Анализ системы информационных ресурсов службы</i>	+
Тема 5. <i>Информационное обслуживание. Информационные потребности специалистов предприятия и пути их выявления</i>	+
Тема 6. <i>Управление качеством функционирования службы информации предприятия</i>	+
Экзамен IV сем.	+

## 4.2. Содержание дисциплины

### Раздел 1. Информационные службы на предприятиях

#### **Тема 1. История создания информационных служб на предприятиях. Организационные формы информационно-аналитических служб.**

Назначение и предпосылки становления информационно-аналитических служб. Информационно-аналитическая деятельность в российских государственных и коммерческих учреждениях. Виды информационно-аналитических служб.

#### **Тема 2. Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы.**

Особенности организации службы информации в структуре предприятия. Функции информационно-аналитической службы предприятия. Структура информационно-аналитической службы предприятия. Задачи информационно-аналитической службы предприятия. Обязанности руководителя и персонала информационно-аналитической службы предприятия.

### Раздел 2. Организация работы информационной службы предприятия

#### **Тема 3. Система информационных ресурсов в информационно-аналитической службе**

Документально-информационные ресурсы информационно—аналитической службы: состав и свойства. Комплектование информационных ресурсов. Первичные документы. Информативность первичных документов. Отражение первичных документов. Вторичные документы и их информационный анализ. Библиографические ресурсы информационно-аналитической службы разного типа и вида. Хранение информации (режимы хранения, реставрация, изготовление копий, архивирование).

#### **Тема 4. Анализ системы информационных ресурсов службы**

Доступ к информационным ресурсам. Анализ документного фонда: взаимосвязь объема, состав и структура фонда с его использованием, обеспечением сохранности. Статистика информационной службы. Анализ учета и статистики сбора данных. Индикаторы эффективности: охват пользователей, использование фонда по предметным областям, используемые типы и виды документов и информации, анализ справочно-поискового аппарата, оперативность комплектования службы, оперативность обработки документов и информации, степень доступности, время доставки, обратная связь, удовлетворенность пользователей.

#### **Тема 5. Информационное обслуживание. Информационные потребности специалистов предприятия и пути их выявления**

Распространение информации. Модели передачи информации. Информационное обслуживание. Документальное обслуживание. Фактографическое обслуживание. Аналитическое (концепт графическое) обслуживание. Понятие особенностей информационных потребностей

специалистов. Объективная профессиональная потребность. Коллективная потребность. Субъективная (индивидуальная) профессиональная потребность. Понятие релевантности. Оценка полезности информации. Признаки информационных потребностей. Пути выявления информационных потребностей. Оказание содействия в формировании информационной культуре специалистов предприятия.

## **Тема 6. Управление качеством функционирования службы информации предприятия**

Политика и стратегия по обеспечению качества деятельности службы и ее услуг. Модель и критерии самооценки по обеспечению качества деятельности информационно-аналитической службы: возможности, результаты. Специфика управления качеством информационной службы. Внедрение системы оценочных показателей деятельности информационно-аналитической службы.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Общие положения**

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях.

Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);

– развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);

– формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;

– развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

*знать:*

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

*уметь:*

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

*владеть:*

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

## 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

### 5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<b>Раздел 1. Информационные службы на предприятиях</b>		
Тема 1. <i>История создания информационных служб на предприятиях. Организационные формы информационно-аналитических служб</i>	Самостоятельная работа № 1. Тема «Организационные формы информационно-аналитических служб»	Оценка за практическую работу, семинар.
Тема 2. <i>Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы</i>	Самостоятельная работа № 2. Тема «Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы»	Оценка за практическую работу, семинар.
<b>Раздел 2. Организация работы информационной службы предприятия</b>		
Тема 3. <i>Система информационных ресурсов в</i>	Самостоятельная работа № 3. Тема «Система управления информационной службой пред-	Оценка за практическую работу,

<i>информационно-аналитической службе</i>	приятия»	семинар.
Тема 4. <i>Анализ системы информационных ресурсов службы</i>	Самостоятельная работа № 4. Тема «Анализ системы информационных ресурсов службы»	Оценка за практическую работу, семинар.
Тема 5. <i>Информационное обслуживание. Информационные потребности специалистов предприятия и пути их выявления</i>	Самостоятельная работа № 5. Тема «Информационное обслуживание специалистов на предприятии»	Оценка за практическую работу, семинар.
Тема 6. <i>Управление качеством функционирования службы информации предприятия</i>	Самостоятельная работа № 6. Тема «Эффективность функционирования службы информации предприятия»	Оценка за практическую работу.

### **5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

#### *Самостоятельная работа № 1. Тема «Организационные формы информационно-аналитических служб»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ функционирования различных организационных форм информационно-аналитических служб.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару № 1. Тема «Виды информационно-аналитической деятельности», заполнение словаря с базовыми терминами дисциплины. Оформление результатов практической работы №1. Тема «Обоснование необходимости создания информационной службы в структуре организации/предприятия».

#### *Самостоятельная работа № 2. Тема «Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ организации деятельности информационных служб.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару №2. Тема «Организация информационно-аналитической деятельности на предприятии». Оформление результатов практической работы №2. Тема «Разработка информационной модели деятельности организации».

#### *Самостоятельная работа № 3. Тема «Система управления информационной службой предприятия»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ организации управления информационной службой предприятия.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару №3. Тема «Информационный менеджмент в организации». Оформление результатов практической работы №3. Тема «Информационное подразделение в организационной структуре управления предприятием».

#### *Самостоятельная работа № 4. Тема «Анализ системы информационных ресурсов*

## *службы»*

Цель работы: освоение основных методов анализа системы информационных ресурсов службы информации на предприятии.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару №4. Тема «Бизнес-аналитика на предприятии: направления, тенденции развития, инструментарий». Оформление результатов практической работы №4, №5. Тема «Разработка пакета документов, регламентирующих работу информационной службы предприятия», «Обоснование состава информационных ресурсов предприятия».

### *Самостоятельная работа № 5. Тема «Информационное обслуживание специалистов»*

Цель работы: освоение основ информационного обслуживания специалистов.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару №5. Тема «Информационные продукты и услуги службы информации предприятия». Оформление результатов практической работы №6. Тема «Разработка номенклатуры информационных продуктов и услуг конкретной информационной службы».

### *Самостоятельная работа № 6. Тема «Эффективность функционирования службы информации предприятия»*

Цель работы: освоение методов определения эффективности функционирования службы информации предприятия.

Задание и методика выполнения: Оформление результатов практических работ №7, 8. Тема «Веб-сайт информационной службы как технология организации информационного обслуживания специалистов предприятия». Тема «Разработка анкеты, направленной на выявление удовлетворенности читателей уровнем информационного обслуживания в библиотеке»

### **5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы**

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://президентскиегранты.рф> – Фонд президентских грантов.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 6

**Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля**

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные службы на предприятиях</b>			
Тема 1. <i>История создания информационных служб на предприятиях. Организационные формы информационно-аналитических служб</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	– Семинар № 1. Тема «Виды информационно-аналитической деятельности» – Практическая работа № 1 «Обоснование необходимости создания информационной службы в структуре организации/предприятия» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Организационные формы информационно-аналитических служб».
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 2. <i>Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	– Семинар № 2. Тема «Организация информационно-аналитической деятельности на предприятии» – Практическая работа № 2 «Разработка информационной модели деятельности организации» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы».
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
<b>Раздел 2. Организация работы информационной службы предприятия</b>			
Тема 3. <i>Система информационных ресурсов в информационно-аналитической службе</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	- Семинар №3 Тема «Информационный менеджмент в организации» - Практическая работа №3 Тема «Информационное подразделение в организационной структуре управления предприятием» - Самостоятельная работа №3 «Система управления информационной службой предприятия»
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 4. <i>Анализ системы информационных ресурсов службы</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профес-	ПК-10.1.	- Семинар №4. Тема «Бизнес-аналитика на предприятии: направления, тенденции развития, инструментарий» - Практическая работа №4. Тема «Разработка пакета документов, регламентирующих работу информационной службы предприятия» - Практическая работа №5. Тема
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	



Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	сиональных коммуникаций		«Управление качеством функционирования службы информации предприятия» - Самостоятельная работа №4. Тема «Анализ системы информационных ресурсов службы»
Тема 5. Информационное обслуживание. Информационные потребности специалистов предприятия и пути их выявления	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	- Семинар №5. Тема «Информационные продукты и услуги службы информации предприятия» - Практическая работа №6. Тема «Разработка номенклатуры информационных продуктов и услуг конкретной информационной службы» - Самостоятельная работа №5. Тема «Информационное обслуживание специалистов»
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 6. Управление качеством функционирования службы информации предприятия	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	- Практическая работа №7. Тема «Веб-сайт информационной службы как технология организации информационного обслуживания специалистов предприятия» - Практическая работа №8. Тема «Разработка анкеты, направленной на выявление удовлетворенности читателей уровнем информационного обслуживания в библиотеке» - Самостоятельная работа №6. Тема «Эффективность функционирования службы информации предприятия»
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	

Таблица 7

**Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации**

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные службы на предприятиях</b>			
Тема 1. История создания информационных служб на предприятиях. Организационные формы информационно-	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном со-	ПК-10.1.	Вопросы к экзамену (IV семестр) № теоретических вопросов: 1,2 № практико-ориентированных заданий: 1,4
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	

<i>аналитических служб</i>	провожении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций		
<i>Тема 2. Служба информации в структуре предприятия. Принципы работы информационной службы</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1. ПК-10.2. ПК-10.3.	Вопросы к экзамену (IV семестр) № теоретических вопросов: 3,7,8 № практико-ориентированных заданий: 2,3,4
<b>Раздел 2. Организация работы информационной службы предприятия</b>			
<i>Тема 3. Система информационных ресурсов в информационно-аналитической службе</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1. ПК-10.2. ПК-10.3.	Вопросы к экзамену (IV семестр) № теоретических вопросов: 9-11 № практико-ориентированных заданий: 2,3,6
<i>Тема 4. Анализ системы информационных ресурсов службы</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1. ПК-10.2. ПК-10.3.	Вопросы к экзамену (IV семестр) № теоретических вопросов: 12,13,14 № практико-ориентированных заданий: 2,6,7
<i>Тема 5. Информационное обслуживание. Информационные потребности специалистов предприятия и пути их выявления</i>	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1. ПК-10.2. ПК-10.3.	Вопросы к экзамену (IV семестр) № теоретических вопросов: 5,6 № практико-ориентированных заданий: 6,7

Тема 6. Управление качеством функционирования службы информации предприятия	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	Вопросы к экзамену (IV семестр) № теоретических вопросов: 15-20 № практико-ориентированных заданий: 1,5,6,7,8
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

#### Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности;</li> <li>– применяет технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

#### Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа.

	причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	<b>Экзамен:</b> – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

### 6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

#### 6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
<b>Отлично</b>	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
<b>Хорошо</b>	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
<b>Удовлетворительно</b>	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать усвоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
<b>Неудовлетворительно</b>	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

Таблица 11

#### 6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

**Устное выступление (семинар)**

<b>Дескрипторы</b>	<b>Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)</b>	<b>Законченный, полный ответ (хорошо)</b>	<b>Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)</b>	<b>Минимальный ответ (неудовлетворительно)</b>	<b>Оценка</b>
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
<b>Итог</b>					

**Практическое (практико-ориентированное) задание**

<b>Оценка по номинальной шкале</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>Отлично</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Хорошо</b>	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
<b>Неудовлетворительно</b>	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену**

**Таблица 12**

**Материалы, необходимые для оценки знаний  
(примерные теоретические вопросы)  
к экзамену**

<b>№ п/п</b>	<b>Примерные формулировки вопросов</b>	<b>Код компетенций</b>
1.	Роль и место информационно-аналитических служб в информационной инфраструктуре общества	ПК-10
2.	Аналитические и экспертные службы организаций финансовой и коммерческой сферы.	ПК-10
3.	Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования.	ПК-10
4.	Организационно-распорядительная документация в информационно-аналитических службах.	ПК-10
5.	Сущность и типология информационных потребностей личности и профессиональных групп.	ПК-10
6.	Особенности содержания информационных потребностей различных категорий специалистов в организации.	ПК-10
7.	Функции, цель и задачи информационной службы.	ПК-10
8.	Субъекты управления информационной службой.	ПК-10
9.	Кадровые ресурсы информационно-аналитической службы.	ПК-10
10.	Финансовые ресурсы информационно-аналитической службы.	ПК-10
11.	Система информационных ресурсов организации.	ПК-10
12.	Информационные потоки организации.	ПК-10
13.	Материальные ресурсы информационно-аналитической службы.	ПК-10
14.	Использование новых информационных технологий в деятельности информационных служб.	ПК-10
15.	Применение возможностей менеджмента в управлении информационно-аналитическими службами.	ПК-10

16.	Целеполагание в управлении информационно-аналитической службой.	ПК-10
17.	Стратегическое планирование в деятельности информационно-аналитической службы: сущность, назначение, отличия от перспективного планирования.	ПК-10
18.	Контроль в деятельности информационно-аналитической службы.	ПК-10
19.	Формирование организационной культуры информационно-аналитической службы.	ПК-10
20.	Управление качеством функционирования службы информации предприятия.	ПК-10

**Таблица 13**

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений  
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Представьте организационно-управленческую модель информационной службы предприятия	ПК-10
2.	Разработать рубрику предметной области, характеризующей деятельность организации.	ПК-10
3.	Составить номенклатуру информационных продуктов и услуг	ПК-10
4.	Проанализируйте внешнюю среду конкретного предприятия	ПК-10
5.	Представить схему организационной структуры управления организации	ПК-10
6.	На основе предложенного перечня информационных ресурсов составьте и обоснуйте перечень информационных ресурсов конкретного предприятия	ПК-10
7.	Проведите диагностику существующей номенклатуры информационных продуктов и услуг с позиции ее соответствия потребностям приоритетной целевой аудитории	ПК-10
8.	Разработать структуру сайта информационной службы предприятия	ПК-10

**6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине**

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

**6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы**

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

**6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций**

**6.3.4.1. Планы семинарских занятий**

Семинар № 1. Тема «Виды информационно-аналитической деятельности» (проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Становление российской информационной аналитики.
2. Аналитические службы в государственных учреждениях.
3. Коммерческие фирмы и информационно-аналитическая деятельность.

Материалы для подготовки к семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Абдикеев Н. М. Когнитивная бизнес-аналитика [ « Текст ( визуальный ) : непосредственный » ] : учебник : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" и экон. специальностям / [Абдикеев Нияз Мустякимович и др.] ; под науч. ред. Н. М. Абдикеева. — Москва : ИНФРА-М, 2011 [т.е. 2010]. — 509, [1] с. : ил., табл. ; 21 см см. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM). — (Серия учебников для программы MBA (Master of Business Administration)).

2. Демидов, В.В.. Информационно-аналитическая работа : Учеб. пособие / В. В. Демидов; Отв. ред. И. Н. Гомеров; М-во общ. и проф. образования Рос. Федерации. Новосибир. гос. акад. экономики и упр. - Новосибирск : НГАЭиУ, 1999. - 110 с.

3. Дмитриева, Г.С. Информационно-аналитическая деятельность на предприятиях [Текст] : учебно-методическое пособие / Г. С. Дмитриева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения. - Санкт-Петербург : ГУАП, 2017. - 65 с.

4. Курлов А. Б. Методология информационной аналитики : монография / А. Б. Курлов, В. К. Петров. — Москва : Проспект, 2014. — 378, [4] с. : ил.

Семинар №2. Тема «Организация информационно-аналитической деятельности на предприятии» (проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Цели и задачи информационно-аналитической деятельности на предприятии.
2. Технологии подготовки информационно-аналитической продукции.
3. Разработка информационной политики организации.
4. Роль службы научно-технической информации в период перехода к цифровому предприятию.

Материалы для подготовки к семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Абакарова З.Г., Чернова С.А. Организация аналитической деятельности на предприятиях /З.Г. Абакарова, С.А. Чернова // Лучшая студенческая статья 2018. сборник статей XIV Международного научно-исследовательского конкурса : в 4 ч.- 2018. - С. 79-82.

2. Ибрагимова К.А. Сущность организации аналитической деятельности на предприятиях / К.А. Ибрагимова // Лучшая студенческая статья 2017. сборник статей VIII Международного научно-практического конкурса: в 2 частях. - 2017. - С. 33-36.

3. Нечеухина Н.С. Информационное обеспечение бизнес-анализа для управленческих решений/ Н.С. Нечеухина // Известия Уральского государственного экономического университета. - 2009. - № 1 (23). - С. 122-127.

4. Оборин М.С. Деловые информационные услуги как фактор экономического развития отрасли / М.С. Оборин // Сервис в России и за рубежом. - 2019. - Т. 13. - № 1 (83). - С. 162-170.



5. Ялмаев Р.А. Об организации аналитической деятельности на предприятии / Р.А. Ялмаев // 6 ежегодная итоговая конференция профессорско-преподавательского состава Чеченского государственного университета. - 2017. - С. 43-46.

Семинар №3. Тема «Информационный менеджмент в организации»  
(проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Информационная поддержка бизнес-процессов организации.
2. Информационная поддержка управления проектами.
3. Управление инновационной деятельностью предприятия.
4. Интеллектуальный капитал организации, управление знаниями.
5. Создание комфортной информационной среды и коммуникативной компетентности организации.

Материалы для подготовки к семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Безродная А.В., Домащенко Г.А. Значение информационного менеджмента для современной организации / А.В. Безродная, Г.А. Домащенко // От синергии знаний к синергии бизнеса. Сборник статей и тезисов докладов V Международной научно-практической конференции студентов, магистрантов и преподавателей. - 2018. - С. 669-673.

2. Макеева О.В., Зайцева Е.С. Проблемы организации информационного менеджмента в управлении предприятием / О.В. Макеева, Е.С. Зайцева // Colloquium-journal. - 2019. - № 13-2 (37). - С. 114-115.

3. Осит О.А., Шевченко О.В. Влияние информационного менеджмента на имидж организации / О.А. Осит, О.В. Шевченко // Современные проблемы управления образовательными, социально-экономическими и техническими системами. Материалы Второй межрегиональной научно-практической конференции. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия (СибАДИ)". - 2010. - С. 74-77.

4. Писарюк С.Н., Сидорова Е.Ю. Информационный менеджмент - технология организации управленческой деятельности / С.Н. Писарюк, Е.Ю. Сидорова // Ученые записки Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского. Экономика и управление. - 2019. - Т. 5(71). - № 4. - С. 95-100.

5. Сущность и значение информационного менеджмента в развитии организации / В.О. Пичугин // Символ науки: международный научный журнал. - 2018. - № 3. - С. 37-38.

Семинар №4. Тема «Бизнес-аналитика на предприятии: направления, тенденции развития, инструментарий» (проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Планирование и подготовка информационных исследований.
2. Информационный поиск и ценностный отбор информации для задач предприятия.
3. Методика создания аналитических обзоров.
4. Инструменты Microsoft Excel для бизнес-анализа. Практики оперативной аналитики.

Материалы для подготовки к семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Карапетян В.В., Никоненко Н.Д. Применение систем бизнес-аналитики. Перспективы / В.В. Карапетян, Н.Д. Никоненко // Управление инновациями: теория, методология, практика. - 2016. - № 17. - С. 85-91.
2. Козлова Н.О. Информационные методы бизнес-аналитики / Н.О. Козлова // Вестник Тульского филиала Финуниверситета. - 2019. - № 1-2. - С. 134-135.
3. Копова А.Ю. Бизнес-аналитика: современный инструментарий, тенденции развития / А.Ю. Копова // Труды Санкт-Петербургского государственного университета культуры и искусств. - 2013. - Т. 197. - С. 79-83.
4. Кудина М.В., Пурлик В.М. Бизнес-аналитик как интегратор бизнеса (о подготовке профессиональных аналитиков нового поколения) / М.В. Кудина, В.М. Пурлик // Государственное управление. Электронный вестник. - 2019. - № 73. - С. 325-336.
5. Степанова Т.А. Теоретические аспекты понятий "бизнес-аналитика" и "бизнес-анализ" / Т.А. Степанова // Аллея науки. - 2018. - Т. 4. № 1 (17). - С. 262-264.

Семинар №5. Тема «Информационные продукты и услуги службы информации предприятия» (проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Новые формы интеграции информационных ресурсов.
2. Подготовка фактографической продукции: бизнес-справки, дайджесты, ленты деловых новостей и т.д.
3. Создание виртуальной справочной службы на предприятии.
4. Комплексная информационная продукция службы информации предприятия.

Материалы для подготовки к семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Асанова В.Т. Информационно-аналитическая деятельность в практике библиотек и информационных служб / В.Т. Асанова // Труды ГПНТБ СО РАН. - 2018. - № 13-2. - С. 45-52.
2. Байрамукова А.С. Рынок информационных продуктов и услуг: особенности формирования, структура / А.С. Байрамукова // Экономический вестник Ростовского государственного университета. - 2008. - Т. 6. - № 2-3. - С. 65-68.
3. Балова А.Н. Формирование и развитие рынка информационных продуктов и услуг / А.Н. Балова // Политика, экономика и социальная сфера: проблемы взаимодействия. - 2016. - № 3. - С. 121-124.
4. Бобков С.П. Проблемы маркетинга информационных продуктов и услуг / С.П. Бобков, А.Я. Иоффе, А.П. Власов // Информационные ресурсы России. - 2005. - № 3 (85). - С. 4.
5. Галлеев А.П. Менеджмент информационных продуктов и услуг / А.П. Галлеев // Перспективы науки и образования. - 2015. - № 2 (14). - С. 145-150.
6. Лопатина С.А., Бекмансурова С.И. Выявление информационных потребностей сельскохозяйственных товаропроизводителей / С.А. Лопатина, С.И. Бекмансурова // Вестник Ижевской государственной сельскохозяйственной академии. - 2014. - № 2 (39). - С. 35-37.

7. Олатойе М.Э. "Информационные продукты" и "информационные услуги" в современном обществе / М.Э. Олатойе // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. - 2009. - № 5 (31). - С. 196-201.

#### **6.3.4.2. Задания для практических занятий**

Практическая работа № 1. Тема «Обоснование необходимости создания информационной службы в структуре организации/предприятия»

Цель работы: закрепление теоретического материала; подбор аргументов в пользу создания информационной службы.

Задание и методика выполнения:

1. Выбор организации, в структуре которой планируется создание или развитие информационной службы. Этот этап является определяющим для всего учебного курса, поскольку все последующие практические работы будут проводиться на примере этой организации.

Организация может быть реально существующей, а может быть условной, синтезированной из разных организаций, работающих в одной предметной области.

2. Проведение PEST-анализа внешней среды организации.

3. Подготовка презентации, имитирующей выступление на заседании совета директоров организации и содержащей аргументы в пользу создания информационной службы в структуре организации.

Практическая работа № 2. Тема «Разработка информационной модели деятельности организации»

Цель работы: овладение методами предпроектного обследования организации.

Задание и методика выполнения: Задание выполняется на примере организации / предприятия / учреждения, выбранного ранее.

Содержание задания:

1. Разработать трехуровневый рубрикатор предметной области, характеризующей деятельность организации. В качестве образца используется рубрикатор ГРНТИ, Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД 2, ОК 029-2014), Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2, ОК 034-2014) и другие классификаторы, онтологии, тезаурусы, рубрикаторы, описывающие данную предметную область.

2. Привести схему организационной структуры управления организации. Охарактеризовать тип организационной структуры управления. Выявить информационные барьеры, препятствующие эффективному обмену информацией между подразделениями.

3. Выделить ключевые и вспомогательные бизнес-процессы организации.

Практическая работа № 3. Тема «Информационное подразделение в организационной структуре управления предприятием»

Цель работы: закрепление теоретического материала, овладение методами моделирования структуры информационного подразделения.

Задание и методика выполнения: Задание выполняется на примере организации / предприятия / учреждения, выбранного ранее.

Содержание задания:

Используя результаты предыдущих практических работ (схему организационной структуры управления, модель ключевых и вспомогательных бизнес-процессов организации):

1. Разработать и обосновать структуру информационного подразделения. Зафиксировать её в виде схемы.
2. Определить место и подчиненность в организационной структуре управления предприятием.
3. Предложить название информационного подразделения.

Практическая работа № 4. Тема «Разработка пакета документов, регламентирующих работу информационной службы предприятия»

Цель работы: закрепление теоретического материала, формирование навыков разработки регламентирующих документов.

Задание и методика выполнения: Задание выполняется на примере организации / предприятия / учреждения, выбранного ранее.

Содержание задания:

Используя результаты предыдущих практических работ (информационная модель деятельности организации, структура и название информационного подразделения)

1. Разработать номенклатуру документов, регламентирующих деятельность информационной службы.
2. Разработать Положение о деятельности информационной службы.

Практическая работа № 5. Тема «Обоснование состава информационных ресурсов предприятия»

Цель работы: закрепление теоретического материала, овладение методами формирования ресурсной базы предприятия.

Задание и методика выполнения: Задание выполняется на примере организации / предприятия / учреждения, выбранного ранее.

Содержание задания:

Используя результаты предыдущих практических работ (информационная модель деятельности организации, структура и название информационного подразделения, Положение о деятельности информационной службы), разработать и обосновать:

1. Состав баз данных, которые информационная служба должна приобрести
2. Состав баз данных, которые информационная служба должна разрабатывать собственными силами
3. Форму предоставления сведений об информационных ресурсах, накапливаемых в других подразделениях предприятия
4. Форму предоставления сведений о внешних информационных ресурсах, находящихся в открытом доступе.

Практическая работа № 6. Тема «Разработка номенклатуры информационных продуктов и услуг конкретной информационной службы»

Цель работы: закрепление теоретического материала, формирование компетенций, направленных на проведение исследований и разработку номенклатуры информационных продуктов и услуг.

Задание и методика выполнения: Задание выполняется на примере организации / предприятия / учреждения, выбранного ранее.

Содержание задания:

Используя результаты предыдущих практических работ (информационная модель деятельности организации, структура и название информационного подразделения, Положение о деятельности информационной службы, модель ресурсной базы):

1. Провести диагностику существующей номенклатуры информационных продуктов и услуг с позиции ее соответствия потребительским требованиям приоритетной целевой аудитории; товарно-фирменной структуры информационного рынка. Проанализировать стадию жизненного цикла входящих в нее информационных продуктов и услуг.

2. Провести корректировку существующей номенклатуры информационных продуктов и услуг.

3. Обосновать изменения, внесенные в существовавшую ранее номенклатуру информационных продуктов и услуг.

4. Подготовить презентацию в Power Point, ориентированную на приоритетную целевую аудиторию.

Практическая работа № 7. Тема «Веб-сайт информационной службы как технология организации информационного обслуживания специалистов предприятия»

Цель работы: закрепление теоретического материала, формирование компетенций, направленных на применение современных информационных технологий для организации информационного обслуживания специалистов предприятия.

Задание и методика выполнения: Используя результаты ранее выполненных практических работ (информационная модель деятельности организации, структура и название информационного подразделения, Положение о деятельности информационной службы, модель ресурсной базы, номенклатура информационных продуктов и услуг):

1. Определить цель и задачи внутрифирменного сайта информационной службы.

2. Разработать структуру и содержание внутрифирменного сайта информационной службы.

3. Обосновать выбор информационных технологий и охарактеризовать определяемые ими функциональные возможности внутрифирменного сайта информационной службы.

Практическая работа № 8. Тема «Разработка анкеты, направленной на выявление удовлетворенности читателей уровнем информационного обслуживания в библиотеке»

Цель работы: овладеть методикой изучения удовлетворенности потребителей, основанной на моделях SERVQUAL.

Задание и методика выполнения: Разработать анкету, позволяющую выявить разрыв между ожиданиями потребителей и оценкой ими реального уровня качества обслуживания в конкретной библиотеке. Анкета должна включать три части: обращение; основную часть; паспортную. При разработке основной части анкеты необходимо учесть следующие требования:

1. Для выявления ожиданий, оценок потребителей и «зоны толерантности» должна быть использована пятибалльная шкала Лайкерта, охватывающая уровни от полной неудовлетворенности до полной удовлетворенности.

2. При формулировке вопросов анкеты должна быть отражены четыре блока, входящих в структуру потребительских требований к качеству обслуживания:

– вопросы, отражающие качество информационных продуктов и услуг, их ресурсной базы;

– вопросы, отражающие уровень информационных технологий, используемого оборудования и аналитико-синтетической переработки информации;

– вопросы, отражающие профессиональные и личностные характеристики информационных работников;

– вопросы, отражающие условия обслуживания и уровень комфортности.

3. Анкета должна позволить выявить разрыв между ожиданиями потребителей и оценкой ими реального уровня качества обслуживания в конкретной библиотеке.

#### **6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий**

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

#### **6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)**

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

#### **6.3.4.5. Тестовые задания**

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных.

### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации экзамен. Обучающийся должен:

– принимать участие в семинарских занятиях;

– своевременно и качественно выполнять практические работы;

– своевременно выполнять самостоятельные задания;

– пройти промежуточное тестирование.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на экзамен;

– описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы<sup>1</sup>**

1. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы / А. М. Блюмин. - Москва : Дашков и К°, 2013. - 296 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Текст : непосредственный

2. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации: учеб.-практ. пособие / В. В. Брежнева, В. А. Минкина; СПб. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб.: Профессия, 2004. – 304 с.– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19236> – (дата обращения 19.02.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей

---

<sup>1</sup> Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3. Елицина, Е. Ю. Электронные услуги библиотек / Е. Ю. Елицина. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Профессия, 2010. - 304 с. – Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19318>. – (дата обращения 19.02.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
4. Справочник информационного работника / под. общ. ред. Р. С. Гиляревского, В. А. Минкиной. – СПб.: Профессия, 2005. – 552 с. – Текст : непосредственный.
5. Эминов, Б. Ф. Корпоративные информационные системы : учебное пособие / Б. Ф. Эминов, Ф. И. Эминов. — Казан: КНИТУ-КАИ, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-7579-2383-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144004> (дата обращения: 19.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **7.2. Информационные ресурсы**

### **7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Базы данных:**

Библиотека диссертаций и рефератов России .– Режим доступа: <http://www.dslib.net>

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа: <http://window.edu.ru>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа:<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

ЭБС «Лань» – Режим доступа:<http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <http://rucont.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа:<http://www.dslib.net>;

#### **Информационные справочные системы:**

Использование информационных систем по дисциплине не предусмотрено

### **7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

<http://www.intuit.ru/> – Национальный открытый университет

<https://elar.urfu.ru/> - Электронный научный архив УрФУ

<https://www.osp.ru/cio> - Журнал «Директор информационной службы»

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

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой те-



мы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*круглый стол, дискуссия*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы», «Научные и технические библиотеки».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы», «Научные и технические библиотеки». (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

**Таблица 14**

<b>Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Виды контроля</b>
Экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематич-	Промежуточный

	ность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Ситуационные задания	Задания, выполняемые обучающимися по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т. е. рефлексию, либо применение данных теоретических знаний на практике.	Текущий (в рамках практического занятия, семинара или сам. работы)
Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т. п.	Текущий (в рамках лекции, аттестации), промежуточный (часть аттестации)
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer, Kasperskyendpointsecurity 10.

## Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

<b>Учебный год</b>	<b>Реквизиты протокола Ученого совета</b>	<b>Номер раздела, подраздела</b>	<b>Содержание изменений и дополнений</b>
2021/22	Протокол № 8 от 31.05.2021		
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		
2025/26	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель  
Юлия Владимировна Гушул

## **ИНФОРМАЦИОННАЯ СЛУЖБА ПРЕДПРИЯТИЯ**

### **Рабочая программа дисциплины**

Программа бакалавриата  
«Информационно-аналитические технологии»  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 1,9 п. л.*  
*Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры  
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

---

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф