



*ФГОС ВО*  
*(версия3++)*

# **ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**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**

## **ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

**Рабочая программа дисциплины**

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

**Челябинск  
ЧГИК  
2020**

УДК 65.0(073)  
ББК 65.291.2я73  
И 74

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

Автор-составитель: О. Н. Зайкова, заведующий кафедрой библиотечно-информационной деятельности, доцент, кандидат культурологии

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:

| Учебный год | № протокола, дата утверждения |
|-------------|-------------------------------|
| 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

Информационный менеджмент: рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Информационно-аналитические технологии» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. О. Н. Зайкова ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2020. – 76 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>   | 8  |
| <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> | 9  |
| <b>4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</b>   | 9  |
| 4.1. Структура преподавания дисциплины   | 9  |
| 4.1.1. Матрица компетенций   | 12 |
| 4.2. Содержание дисциплины   | 13 |
| <b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>   | 17 |
| 5.1. Общие положения   | 17 |
| 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы  | 18 |
| 5.2.1. Содержание самостоятельной работы   | 18 |
| 5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы  | 19 |
| 5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы  | 22 |
| <b>6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</b>  | 22 |
| 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы   | 22 |
| 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания   | 35 |
| 6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования  | 35 |
| 6.2.2. Описание шкал оценивания  | 36 |
| 6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене  | 36 |
| 6.2.2.2. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы  | 37 |
| 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы                         | 39 |
| 6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену   | 39 |
| 6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине   | 41 |
| 6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы   | 42 |
| 6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций   | 42 |
| 6.3.4.1. Планы семинарских занятий   | 42 |
| 6.3.4.2. Задания для практических занятий  | 49 |
| 6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий  | 70 |
| 6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)   | 70 |
| 6.3.4.5. Тестовые задания  | 70 |
| 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций   | 70 |
| <b>7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины</b>   | 72 |
| 7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы  | 72 |
| 7.2. Информационные ресурсы  | 72 |

|   |    |
|---|----|
| <i>7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы</i>  | 72 |
| <i>7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет</i>  | 73 |
| <b>8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины</b>  | 73 |
| <b>9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине</b> | 75 |

## Аннотация

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Индекс и название дисциплины по учебному плану | Б1.В.07 Информационный менеджмент  |
| 2 | Цель дисциплины                                | формирование представлений о технологиях и организационных структурах информационного менеджмента в деятельности публичных (общедоступных) библиотек   |
| 3 | Задачи дисциплины заключаются в:               | <ul style="list-style-type: none"> <li>– освоение теоретических, организационных и технологических аспектов информационного менеджмента;</li> <li>– формирование опыта использования технологий, форм и методов информационного менеджмента в практической деятельности библиотек;</li> <li>– изучение информационно-аналитического и организационного обеспечения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере</li> </ul> |
| 4 | Планируемые результаты освоения                | ПКО-3; ПК-3  |
| 5 | Общая трудоемкость дисциплины составляет       | в зачетных единицах – 36<br>в академических часах – 324  |
| 6 | Разработчики                                   | О. Н. Зайкова, заведующий кафедрой библиотечно-информационной деятельности, доцент, кандидат культурологии   |

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<br>результаты<br>освоения ОПОП  | Перечень планируемых результатов обучения<br>(индикаторы достижения компетенций) |                              |  |  |
|---|--|------------------------------|--|--|
|   | Код инди-<br>катора  | Элементы<br>компетен-<br>ций | по компетенции<br>в целом  | по дисциплине  |
| 1   | 2  | 3                            | 4  | 5  |
| ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1.   | Знать                        | особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности | особенности, направления и формы научно-методического сопровождения информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в информационной сфере, в т.ч. применение в библиотечной сфере.           |
|   | ПКО-3.2.   | Уметь                        | осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм про-  | осуществлять научно-методическую поддержку информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек в сфере информационной деятельности; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в информационной сфере. |

|  |          |         |  |   |
|--|----------|---------|--|---|
|  |          |         | фессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере   |   |
|  | ПКО-3.3. | Владеть | технологией разработки методической продукции различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций | технологией разработки методической продукции по информационной деятельности различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в информационной сфере. |
| ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПК-3.1.  | Знать:  | понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией   | понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией  |
|  | ПК-3.2.  | Уметь:  | применять на практике эффективные технологии делопроизводства  | применять на практике эффективные технологии делопроизводства   |
|  | ПК-3.3.: | Владеть | методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации  | методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации   |

## 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: «Технологии информационного производства и сервиса», «Информационно-аналитическая и библиографическая деятельность информационных служб», «Электронные библиотеки», «Документационное обеспечение краеведческой деятельности», «Информационные исследования научной деятельности и ее результатов», «Информационное ресурсоведение».



Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин «Технологии информационного производства и сервиса», «Информационно-аналитическая и библиографическая деятельность информационных служб», «Электронные библиотеки», «Документационное обеспечение краеведческой деятельности», «Информационные исследования научной деятельности и ее результатов», «Информационное ресурсосоведение», прохождении практик: учебная, производственная, 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 9 зачетных единиц, 324 часа.

Таблица 2

| Вид учебной работы   | Всего часов            |               |
|--|------------------------|---------------|
|  | Очная форма            | Заочная форма |
| Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану                | 324                    | 324           |
| – Контактная работа (всего)                                    | 146,3                  | 64            |
| в том числе:   |                        |               |
| лекции   | 30                     | 10            |
| семинары   | 16                     | 10            |
| практические занятия   | 98                     | 20            |
| мелкогрупповые занятия   |                        |               |
| индивидуальные занятия   |                        |               |
| иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации | 0,3                    |               |
| консультации (конс.)   | 5 % от лекционных час. | 14            |
| контроль самостоятельной работы (КСР)                          | 26,7                   | 6             |
| – Самостоятельная работа обучающихся (всего)                   | 151                    |               |
| – Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен: контроль    |                        |               |

### 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 | Очная трудоемкость (всего) | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.) | Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. |
|----------------------------|----------------------------|--|---|
|                            |                            |  |   |

|  |            | Контактная работа |          |           |      | с/р       | с контактной работой |
|--|------------|-------------------|----------|-----------|------|-----------|----------------------|
|  |            | лек.              | сем.     | практ.    | инд. |           |                      |
| 1  | 2          | 3                 | 4        | 5         | 6    | 7         | 8                    |
| <b>Раздел 1. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента</b>                 |            |                   |          |           |      |           |                      |
| Тема 1. Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента.   | 16         | 2                 | 2        | 4         |      | 8         |                      |
| Тема 2. Информационная деятельность. Управление знаниями.                                    | 15         | 2                 | 2        | 4         |      | 7         |                      |
| Тема 3. Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество. | 13         | 2                 |          | 4         |      | 7         |                      |
| Тема 4. Техническая коммуникация и документация.   | 13         | 2                 |          | 4         |      | 7         |                      |
| Тема 5. Вызовы информационного менеджмента.  | 15         | 2                 | 2        | 4         |      | 7         |                      |
| <i>Итого в VI сем.</i>   | <b>72</b>  | <b>10</b>         | <b>6</b> | <b>20</b> |      | <b>36</b> |                      |
| <b>Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии</b>                    |            |                   |          |           |      |           |                      |
| Тема 6. Информация как стратегический ресурс развития организации.                           | 23         | 2                 | 2        | 8         |      | 11        |                      |
| Тема 7. Особенности управления информационными ресурсами.                                    | 21         | 2                 |          | 8         |      | 11        |                      |
| Тема 8. Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий.                   | 21         | 2                 |          | 8         |      | 11        |                      |
| Тема 9. Информационная навигация.  | 21         | 2                 |          | 8         |      | 11        |                      |
| Тема 10. Формирование системы информационного менеджмента в организации.                     | 22         | 2                 | 2        | 8         |      | 10        |                      |
| <i>Итого в VII сем.</i>  | <b>108</b> | <b>10</b>         | <b>4</b> | <b>40</b> |      | <b>54</b> |                      |
| <b>Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.</b>                              |            |                   |          |           |      |           |                      |
| Тема 11. Информационная инфраструктура общества.   | 25         | 2                 | 2        | 8         |      | 13        |                      |
| Тема 12. Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев.        | 24         | 2                 | 2        | 8         |      | 12        |                      |

|  |            |           |           |           |  |            |  |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|--|------------|--|
| ев.  |            |           |           |           |  |            |  |
| Тема 13. Особенности управления информационными ресурсами.                                   | 20         | 2         |           | 6         |  | 12         |  |
| Тема 14. Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.                      | 24         | 2         | 2         | 8         |  | 12         |  |
| Тема 15. Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг. | 22         | 2         |           | 8         |  | 12         |  |
| Консультации<br>Контроль самостоятельной работы  |            |           |           |           |  |            |  |
| Экзамен VIII семестр   | 29         |           |           |           |  |            | Экзамен<br>контроль – 26,7 ч.<br>консПА – 2 час.<br>ИКР – 0,3 час. |
| <i>Итого в VIII сем.</i>   | <b>144</b> | <b>10</b> | <b>6</b>  | <b>38</b> |  | <b>61</b>  | <b>29</b>  |
| <b>Всего по дисциплине</b>   | <b>324</b> | <b>30</b> | <b>16</b> | <b>98</b> |  | <b>151</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  |          |          |          | конс, КСР |     |  |
|  |                                 | лек.   | сем.     | практ.   |          |           |     |  |
| 1  | 2                               | 3  | 4        | 5        | 6        | 7         | 8   |  |
| <b>Раздел 1. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента</b>               |                                 |  |          |          |          |           |     |  |
| Тема 1. Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента. | 37                              | 1  | 2        | 2        |          | 29        |     |  |
| Тема 2. Информационная деятельность. Управление знаниями.                                  | 35                              | 1  |          | 2        |          | 29        |     |  |
| Консультации<br>Контроль самостоятельной работы  |                                 |  |          |          | 4<br>2   |           |     |  |
| <i>Итого в VI сем.</i>   | <b>72</b>                       | <b>2</b>   | <b>2</b> | <b>4</b> | <b>6</b> | <b>58</b> |     |  |
| <b>Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии</b>                  |                                 |  |          |          |          |           |     |  |
| Тема 3. Информация как стратегический ресурс развития органи-                              | 26                              | 1  |          | 2        |          | 21        |     |  |

|  |            |           |           |           |           |            |   |
|--|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|---|
| защи.  |            |           |           |           |           |            |   |
| Тема 4. Особенности управления информационными ресурсами.                                    | 28         | 1         | 2         | 2         |           | 21         |   |
| Тема 5. Информационная навигация.  | 26         | 1         |           | 2         |           | 21         |   |
| Тема 6. Формирование системы информационного менеджмента в организации.                      | 28         | 1         | 2         | 2         |           | 21         |   |
| Консультации<br>Контроль самостоятельной работы  |            |           |           |           | 6<br>2    |            |   |
| <b>Итого в VII сем.</b>  | <b>108</b> | <b>4</b>  | <b>4</b>  | <b>8</b>  | <b>8</b>  | <b>84</b>  |   |
| <b>Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.</b>                              |            |           |           |           |           |            |   |
| Тема 7. Информационная инфраструктура общества.  | 33         | 1         | 2         | 2         |           | 28         |   |
| Тема 8. Особенности управления информационными ресурсами.                                    | 31         | 1         |           | 2         |           | 28         |   |
| Тема 9. Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.                       | 32         | 1         | 2         | 2         |           | 27         |   |
| Тема 10. Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг. | 31         | 1         |           | 2         |           | 28         |   |
| Консультации<br>Контроль самостоятельной работы  | 6          |           |           |           | 4<br>2    |            |   |
| Экзамен VIII семестр   | 11         |           |           |           |           |            | Экзамен<br>контроль – 7 ч.<br>консПА – 2 час.<br>ИКР – 2 час. |
| <b>Итого в VIII сем.</b>   | <b>144</b> | <b>4</b>  | <b>4</b>  | <b>8</b>  | <b>6</b>  | <b>111</b> | <b>11</b>   |
| <b>Всего по дисциплине</b>   | <b>324</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>20</b> | <b>20</b> | <b>253</b> | <b>11</b>   |

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

| Наименование разделов, тем   | ПКО-3 | ПК-3 |
|--|-------|------|
| 1  | 3     | 4    |
| <b>Раздел 1. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента</b>               |       |      |
| Тема 1. Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента. | +     | +    |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Тема 2. Информационная деятельность. Управление знаниями.                                    | + | + |
| Тема 3. Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество. | + | + |
| Тема 4. Техническая коммуникация и документация.   | + | + |
| Тема 5. Вызовы информационного менеджмента.  | + | + |
| <b>Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии</b>                    |   |   |
| Тема 6. Информация как стратегический ресурс развития организации.                           | + | + |
| Тема 7. Особенности управления информационными ресурсами.                                    | + | + |
| Тема 8. Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий.                   | + | + |
| Тема 9. Информационная навигация.  | + | + |
| Тема 10. Формирование системы информационного менеджмента в организации.                     | + | + |
| <b>Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.</b>                              |   |   |
| Тема 11. Информационная инфраструктура общества.   | + | + |
| Тема 12. Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев.        | + | + |
| Тема 13. Особенности управления информационными ресурсами.                                   | + | + |
| Тема 14. Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.                      | + | + |
| Тема 15. Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг. | + | + |
| <b>Всего по дисциплине</b>   |   |   |

## 4.2. Содержание дисциплины

### 4.2.1 Содержание дисциплины очной формы обучения

#### Раздел 1. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента

##### **Тема 1. Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента.**

Функциональные задачи информационного менеджмента. Сущность информационного менеджмента. Эволюция информационного менеджмента. Целевое направление информационного менеджмента. Стратегический аспект информационного менеджмента. Оперативный аспект информационного менеджмента.

##### **Тема 2. Информационная деятельность. Управление знаниями.**

Формирование нового информационного общества. Социальные последствия информатизации. Знание как категория новой экономики. Знание как объект управления. Структура интеллектуального капитала организации. Основные цели и задачи управления знаниями. Диагностика управления знаниями в организации.

##### **Тема 3. Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество.**

ДКД как сфера документального и межличностного общения специалистов всех областей науки и культуры с целью извлечения информации в важнейший стратегический ресурс общества и средство управления деятельностью. ДКД как сфера созда-

ния, функционирования, переработки, хранения, актуализации и регулирования использования информации специалистами всех областей науки и культуры. Роль информационного посредника

#### **Тема 4. Техническая коммуникация и документация.**

Понятие технической коммуникации. Значение технической коммуникации в сфере профессионального общения. Единая система программной документации (ЕСПД). Изложение, публикация и/или распространение технической информации. Управление документированием.

#### **Тема 5. Вызовы информационного менеджмента.**

Закономерности роста и старения. Особенности и тенденции развития электронных изданий. Количественный рост. Сращивание первичных изданий со вторичными. Роль информационного менеджмента в трансформации российских компаний.

### **Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии**

#### **Тема 6. Информация как стратегический ресурс развития организации.**

Сущность и назначение информационных ресурсов. Каналы передачи информации. Предприятие как объект информационно-технологического обследования. Основные подходы к построению информационных моделей на предприятии. Техническое и технологическое проектирование на предприятии.

#### **Тема 7. Особенности управления информационными ресурсами.**

Концепции управления знаниями. Состав системы управления знаниями. Явные, потенциально явные и неявные знания. Составляющие систем управления знаниями. Стадии развития систем управления знаниями. Методы создания нового знания.

#### **Тема 8. Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий.**

Наукометрические индексы: основные термины и понятия. Цитирование, библиографическое сочетание, социтирование. Информационно-поисковые системы по публикациям ученых. Оценка продуктивности научной деятельности. Методы оценки влиятельности научного издания.

#### **Тема 9. Информационная навигация.**

Типы навигации и классификации. Навигация в интернете. Поисковики и каталоги. Структура информации и навигация по сайту.

#### **Тема 10. Формирование системы информационного менеджмента в организации.**

Диагностика уровня организации информационного обслуживания. Формирование ресурсной базы. Номенклатура информационных продуктов и услуг с учетом предпочтений приоритетных целевых аудиторий. Обеспечение качества подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг. Продвижение услуг службы информации.

### **Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.**

#### **Тема 11. Информационная инфраструктура общества.**

Понятие и основные компоненты информационной инфраструктуры общества. Центры-генераторы информационных ресурсов современного общества. Информационные продукты и услуги. Основные тенденции изменения информационной инфраструктуры общества.

#### **Тема 12. Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев.**

Электронные ресурсы музеев, архивов и библиотек. Использование электронных информационных ресурсов. Интеграция и корпоративность электронных библиотек. Отбор и оценка электронных ресурсов. Анализ лицензий на электронные ресурсы.

#### **Тема 13. Особенности управления информационными ресурсами.**

Элемент хаотического обращения информационных ресурсов (ИР). Возможность управления ИР. Уровни управления ИР. Глобализация экономики. Проблема инвентаризации ИР.

#### **Тема 14. Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.**

Основные компоненты проектного управления информационными ресурсами. Методы управления проектами. Формирование модели проекта. Формирование проектной группы. Система коммуникаций в процессе проектирования. Управление рисками проекта. Эффективность управления проектом.

#### **Тема 15. Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг.**

Технологическое обеспечение информационного менеджмента. Средства для проектирования и совершенствования информационных систем, используемых в информационном менеджменте. Прикладные программы, используемые для решения основных задач информационного менеджмента. Слагаемые результативной организации деятельности менеджера.

### **4.2.2 Содержание дисциплины заочной формы обучения**

#### **Раздел 1. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента**

##### **Тема 1. Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента.**

Функциональные задачи информационного менеджмента. Сущность информационного менеджмента. Эволюция информационного менеджмента. Целевое направление информационного менеджмента. Стратегический аспект информационного менеджмента. Оперативный аспект информационного менеджмента.

##### **Тема 2. Информационная деятельность. Управление знаниями.**

Формирование нового информационного общества. Социальные последствия информатизации. Знание как категория новой экономики. Знание как объект управления. Структура интеллектуального капитала организации. Основные цели и задачи управления знаниями. Диагностика управления знаниями в организации.

## **Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии**

### **Тема 3. Информация как стратегический ресурс развития организации.**

Сущность и назначение информационных ресурсов. Каналы передачи информации. Предприятие как объект информационно-технологического обследования. Основные подходы к построению информационных моделей на предприятии. Техническое и технологическое проектирование на предприятии.

### **Тема 4. Особенности управления информационными ресурсами.**

Концепции управления знаниями. Состав системы управления знаниями. Явные, потенциально явные и неявные знания. Составляющие систем управления знаниями. Стадии развития систем управления знаниями. Методы создания нового знания.

### **Тема 5. Информационная навигация.**

Типы навигации и классификации. Навигация в интернете. Поисковики и каталоги. Структура информации и навигация по сайту.

### **Тема 6. Формирование системы информационного менеджмента в организации.**

Диагностика уровня организации информационного обслуживания. Формирование ресурсной базы. Номенклатура информационных продуктов и услуг с учетом предпочтений приоритетных целевых аудиторий. Обеспечение качества подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг. Продвижение услуг службы информации.

## **Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.**

### **Тема 17. Информационная инфраструктура общества.**

Понятие и основные компоненты информационной инфраструктуры общества. Центры-генераторы информационных ресурсов современного общества. Информационные продукты и услуги. Основные тенденции изменения информационной инфраструктуры общества.

### **Тема 8. Особенности управления информационными ресурсами.**

Элемент хаотического обращения информационных ресурсов (ИР). Возможность управления ИР. Уровни управления ИР. Глобализация экономики. Проблема инвентаризации ИР.

### **Тема 9. Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.**

Основные компоненты проектного управления информационными ресурсами. Методы управления проектами. Формирование модели проекта. Формирование про-



ектной группы. Система коммуникаций в процессе проектирования. Управление рисками проекта. Эффективность управления проектом.

## **Тема 10. Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг.**

Технологическое обеспечение информационного менеджмента. Средства для проектирования и совершенствования информационных систем, используемых в информационном менеджменте. Прикладные программы, используемые для решения основных задач информационного менеджмента. Слагаемые результативной организации деятельности менеджера.

## **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 – приступать 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. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента</b>                        |  |   |
| Тема 1. <i>Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента.</i>   | Самостоятельная работа № 1. Тема «Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента»   | степень участия в семинаре, оценка за практическую работу |
| Тема. 2. <i>Информационная деятельность. Управление знаниями.</i>                                   | Самостоятельная работа № 2. Тема «Информационная деятельность. Управление знаниями»                                    | степень участия в семинаре, оценка за практическую работу |
| Тема 3. <i>Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество.</i> | Самостоятельная работа № 3. Тема «Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество» | оценка за практическую работу                             |
| Тема 4. <i>Техническая коммуникация и документация.</i>   | Самостоятельная работа № 4. Тема «Техническая коммуникация и документация»   | оценка за практическую работу                             |
| Тема 5. <i>Вызовы информационно-</i>  | Самостоятельная работа № 5. Тема «Вы-  | степень участия   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <i>го менеджмента.</i>  | зовы информационного менеджмента»  | в семинаре, оценка за практическую работу                 |
| <b>Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии</b>                           |  |   |
| Тема 6. <i>Информация как стратегический ресурс развития организации.</i>                           | Самостоятельная работа № 6. Тема «Информация как стратегический ресурс развития организации»                           | степень участия в семинаре, оценка за практическую работу |
| Тема 7. <i>Особенности управления информационными ресурсами.</i>                                    | Самостоятельная работа № 7. Тема «Особенности управления информационными ресурсами»                                    | оценка за практическую работу                             |
| Тема 8. <i>Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий.</i>                   | Самостоятельная работа № 8. Тема «Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий»                   | оценка за практическую работу                             |
| Тема 9. <i>Информационная навигация.</i>  | Самостоятельная работа № 9. Тема «Информационная навигация»  | оценка за практическую работу                             |
| Тема 10. <i>Формирование системы информационного менеджмента в организации.</i>                     | Самостоятельная работа № 10. Тема «Формирование системы информационного менеджмента в организации»                     | степень участия в семинаре, оценка за практическую работу |
| <b>Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.</b>                                     |  |   |
| Тема 11. <i>Информационная инфраструктура общества.</i>   | Самостоятельная работа № 11. Тема «Информационная инфраструктура общества»   | степень участия в семинаре, оценка за практическую работу |
| Тема 12. <i>Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев.</i>        | Самостоятельная работа № 12. Тема «Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев»        | степень участия в семинаре, оценка за практическую работу |
| Тема 13. <i>Особенности управления информационными ресурсами.</i>                                   | Самостоятельная работа № 13. Тема «Особенности управления информационными ресурсами»                                   | оценка за практическую работу                             |
| Тема 14. <i>Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.</i>                      | Самостоятельная работа № 14. Тема «Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами»                      | степень участия в семинаре, оценка за практическую работу |
| Тема 15. <i>Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг.</i> | Самостоятельная работа № 15. Тема «Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг» | оценка за практическую работу                             |

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

*Самостоятельная работа № 1. Тема «Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме с целью подготовки к семинарскому занятию, подготовка к практическим работам.

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, изучение рекомендованной литературы в форме конспектирования (работы с ксерокопией), подготовка документов для практических работ.

*Самостоятельная работа № 2. Тема «Информационная деятельность. Управление знаниями»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме с целью подготовки к семинарскому занятию, подготовка к практическим работам.

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, изучение рекомендованной литературы в форме конспектирования (работы с ксерокопией), подготовка документов для практических работ.

*Самостоятельная работа № 3. Тема «Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 4. Тема «Техническая коммуникация и документация»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 5. Тема «Вызовы информационного менеджмента»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 6. Тема «Информация как стратегический ресурс развития организации»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 7. Тема «Особенности управления информационными ресурсами»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 8. Тема «Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 9. Тема «Информационная навигация»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 10. Тема «Формирование системы информационного менеджмента в организации»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 11. Тема «Информационная инфраструктура общества»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 12. Тема «Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 13. Тема «Особенности управления информационными ресурсами»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 14. Тема «Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

*Самостоятельная работа № 15. Тема «Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг»*

Цель работы: знакомство с литературой по теме для подготовки к семинарскому и практическому занятиям.

Задание и методика выполнения: изучение (конспектирование, работа с ксерокопией) рекомендованной преподавателем литературы.

**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://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<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. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента</b>               |   |   |   |
| Тема 1. Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно- | ПКО-3.1                                 | Семинар № 1. Тема «Информационное общество»<br>Практическая работа № 1. Тема «Функции управления и их информационная сущность»<br>Самостоятельная работа № 1. Тема «Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет |
|  |   | ПКО-3.2                                 |   |
|  |   | ПКО-3.3                                 |   |

| Наименование разделов, темы  | Планируемые результаты освоения ОПОП  | Коды индикаторов достижения компетенций | Наименование оценочного средства   |
|--|---|---|--|
|  | информационной сфере  |   | информационного менеджмента»   |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |  |
|  |   | ПК-3.2                                  |  |
|  |   | ПК-3.3                                  |  |
| Тема 2. Информационная деятельность. Управление знаниями.                                    | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Семинар №2. Тема «Сущность и назначение информационных ресурсов»<br>Практическая работа № 2. Тема «Функции информационной деятельности»<br>Самостоятельная работа № 2. Тема «Информационная деятельность. Управление знаниями» |
|  |   | ПКО-3.2                                 |  |
|  |   | ПКО-3.3                                 |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |  |
|  |   | ПК-3.2                                  |  |
|  |   | ПК-3.3                                  |  |
| Тема 3. Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Практическая работа № 3. Тема «Управленческая информация. Анализ системы показателей»<br>Самостоятельная работа № 3. Тема «Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество»                |
|  |   | ПКО-3.2                                 |  |
|  |   | ПКО-3.3                                 |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-                      | ПК-3.1                                  |  |
|  |   | ПК-3.2                                  |  |
|  |   | ПК-3.3                                  |  |

| Наименование разделов, темы   | Планируемые результаты освоения ОПОП  | Коды индикаторов достижения компетенций | Наименование оценочного средства   |
|---|---|---|--|
|   | информационной сфере  |   |  |
| Тема 4. Техническая коммуникация и документация.                          | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.3           | Практическая работа № 4. Тема «Формирование информационного потока организации»<br>Самостоятельная работа № 4. Тема «Техническая коммуникация и документация»  |
|   | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3              |  |
| Тема 5. Вызовы информационного менеджмента.                               | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.3           | Семинар №3. Тема «Основные функциональные задачи информационного менеджмента»<br>Практическая работа № 5. Тема «Проблемы информационного менеджмента на страницах профессиональных изданий»<br>Самостоятельная работа № 5. Тема «Вызовы информационного менеджмента» |
|   | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3              |  |
| <b>Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии</b> |   |   |  |
| Тема 6. Информация как стратегический ресурс развития организации         | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в                                  | ПКО-3.1<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.3           | Семинар №4. Тема «Социальная организация как целевая общность»<br>Практическая работа № 6. Тема «Информационные ресурсы, используемые предприятиями и организациями в предприниматель-   |



| Наименование разделов, темы  | Планируемые результаты освоения ОПОП  | Коды индикаторов достижения компетенций | Наименование оценочного средства   |
|--|---|---|--|
|  | библиотечно-информационной сфере  |   | ской деятельности»<br>Самостоятельная работа № 6. Тема «Информация как стратегический ресурс развития организации»   |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |  |
|  |   | ПК-3.2                                  |  |
|  |   | ПК-3.3                                  |  |
| Тема 7. Особенности управления информационными ресурсами.                  | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Практическая работа № 7. Тема «Управление информационными ресурсами»<br>Самостоятельная работа № 7. Тема «Особенности управления информационными ресурсами»              |
|  |   | ПКО-3.2                                 |  |
|  |   | ПКО-3.3                                 |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |  |
|  |   | ПК-3.2                                  |  |
|  |   | ПК-3.3                                  |  |
| Тема 8. Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Практическая работа № 8. Тема «Наукометрическое портретирование»<br>Самостоятельная работа № 8. Тема «Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий» |
|  |   | ПКО-3.2                                 |  |
|  |   | ПКО-3.3                                 |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-                      | ПК-3.1                                  |  |
|  |   | ПК-3.2                                  |  |
|  |   | ПК-3.3                                  |  |

| Наименование разделов, темы  | Планируемые результаты освоения ОПОП  | Коды индикаторов достижения компетенций | Наименование оценочного средства  |
|--|---|---|---|
|  | информационной сфере  |   |   |
| Тема 9. Информационная навигация.  | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Практическая работа № 9. Тема «Навигация по Веб - ресурсам»<br>Самостоятельная работа № 9. Тема «Информационная навигация»  |
|  |   | ПКО-3.2                                 |   |
|  |   | ПКО-3.3                                 |   |
| Тема 9. Информационная навигация.  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |   |
|  |   | ПК-3.2                                  |   |
|  |   | ПК-3.3                                  |   |
| Тема 10. Формирование системы информационного менеджмента в организации. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Семинар №5. Тема «Функции управления и их информационная сущность»<br>Практическая работа № 10. Тема «Ресурсы учреждений и предприятий региона как средство удовлетворения информационных потребностей»<br>Самостоятельная работа № 10. Тема «Формирование системы информационного менеджмента в организации» |
|  |   | ПКО-3.2                                 |   |
|  |   | ПКО-3.3                                 |   |
| Тема 10. Формирование системы информационного менеджмента в организации. | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |   |
|  |   | ПК-3.2                                  |   |
|  |   | ПК-3.3                                  |   |
| <b>Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.</b>          |   |   |   |
| Тема 11. Информационная инфраструктура общества.                         | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в                                  | ПКО-3.1                                 | Семинар №6. Тема «Информационный менеджер как профессионал и личность»<br>Практическая работа № 11. Тема «Информационные продукты и услуги»<br>Самостоятельная работа № 11.   |
|  |   | ПКО-3.2                                 |   |
|  |   | ПКО-3.3                                 |   |

| Наименование разделов, темы   | Планируемые результаты освоения ОПОП  | Коды индикаторов достижения компетенций | Наименование оценочного средства  |
|---|---|---|---|
|   | библиотечно-информационной сфере  |   | Тема «Информационная инфраструктура общества»   |
|   | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |   |
|   |   | ПК-3.2                                  |   |
|   |   | ПК-3.3                                  |   |
| Тема 12. Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Семинар №7. Тема «Ресурсы удаленного доступа. Виды информационных сервисов для библиотек»<br>Практическая работа № 12. Тема «Электронные информационные ресурсы»<br>Самостоятельная работа № 12. Тема «Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев» |
|   |   | ПКО-3.2                                 |   |
|   |   | ПКО-3.3                                 |   |
|   | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1                                  |   |
|   |   | ПК-3.2                                  |   |
|   |   | ПК-3.3                                  |   |
| Тема 13. Особенности управления информационными ресурсами.                            | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1                                 | Практическая работа № 13. Тема «Информационная инфраструктура предприятия»<br>Самостоятельная работа № 13. Тема «Особенности управления информационными ресурсами»  |
|   |   | ПКО-3.2                                 |   |
|   |   | ПКО-3.3                                 |   |
|   | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-                      | ПК-3.1                                  |   |
|   |   | ПК-3.2                                  |   |
|   |   | ПК-3.3                                  |   |

| Наименование разделов, темы  | Планируемые результаты освоения ОПОП  | Коды индикаторов достижения компетенций | Наименование оценочного средства  |
|--|---|---|---|
|  | информационной сфере  |   |   |
| Тема 14. Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.                      | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.3           | Семинар №8. Тема «Информационная инфраструктура общества»<br>Практическая работа № 14. Тема «Создание проекта»<br>Самостоятельная работа № 14. Тема «Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами»     |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3              |   |
| Тема 15. Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.3           | Практическая работа № 15. Тема «Построение концепции информационной безопасности предприятия»<br>Самостоятельная работа № 15. Тема «Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг» |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3              |   |

Таблица 7

**Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации**

| Наименование разделов, темы | Планируемые результаты освоения ОПОП | Коды индикаторов достижения компетенций | Наименование оценочного средства |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|----------------------------------|
| <b>1</b>                    | <b>2</b>                             | <b>3</b>                                | <b>4</b>                         |

| <b>Раздел 1. Эволюция, цели, задачи и методы информационного менеджмента</b>                 |   |         |  |
|--|---|---------|--|
| Тема 1. Понятие информационного менеджмента. Объект и предмет информационного менеджмента.   | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 1,2,3.<br>№ практико-ориентированных заданий: 1 |
|  |   | ПКО-3.2 |  |
|  |   | ПКО-3.3 |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1  |  |
|  |   | ПК-3.2  |  |
|  |   | ПК-3.3  |  |
| Тема 2. Информационная деятельность. Управление знаниями.                                    | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 3,4<br>№ практико-ориентированных заданий: 2    |
|  |   | ПКО-3.2 |  |
|  |   | ПКО-3.3 |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1  |  |
|  |   | ПК-3.2  |  |
|  |   | ПК-3.3  |  |
| Тема 3. Документально-коммуникационная деятельность (ДКД) как информационное посредничество. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 5,6<br>№ практико-ориентированных заданий: 3    |
|  |   | ПКО-3.2 |  |
|  |   | ПКО-3.3 |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопро-  | ПК-3.1  |  |
|  |   | ПК-3.2  |  |
|  |   | ПК-3.3  |  |

|   |   |         |  |
|---|---|---------|--|
|   | вождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере   |         |  |
| Тема 4. Техническая коммуникация и документация.                          | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 7,8,9<br>№ практико-ориентированных заданий: 4    |
|   |   | ПКО-3.2 |  |
|   |   | ПКО-3.3 |  |
| Тема 4. Техническая коммуникация и документация.                          | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1  |  |
|   |   | ПК-3.2  |  |
|   |   | ПК-3.3  |  |
| Тема 5. Вызовы информационного менеджмента.                               | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 3, 4, 10<br>№ практико-ориентированных заданий: 5 |
|   |   | ПКО-3.2 |  |
|   |   | ПКО-3.3 |  |
|   |   | ПК-3.1  |  |
|   |   | ПК-3.2  |  |
|   |   | ПК-3.3  |  |
| <b>Раздел 2. Информационный менеджмент в организации и на предприятии</b> |   |         |  |
| Тема 6. Информация как стратегический ресурс развития организации.        | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в                                  | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 11, 12<br>№ практико-ориентированных заданий: 6   |
|   |   | ПКО-3.2 |  |
|   |   | ПКО-3.3 |  |

|  |   |         |  |
|--|---|---------|--|
|  | библиотечно-информационной сфере  |         |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1  |  |
|  |   | ПК-3.2  |  |
|  |   | ПК-3.3  |  |
| Тема 7. Особенности управления информационными ресурсами.                  | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 12<br>№ практико-ориентированных заданий: 7     |
|  |   | ПКО-3.2 |  |
| ПКО-3.3  |   |         |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1  |  |
|  |   | ПК-3.2  |  |
|  |   | ПК-3.3  |  |
| Тема 8. Методы оценки значимости (влиятельности) ученых и научных изданий. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 13, 14<br>№ практико-ориентированных заданий: 8 |
|  |   | ПКО-3.2 |  |
| ПКО-3.3  |   |         |  |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1  |  |
|  |   | ПК-3.2  |  |
|  |   | ПК-3.3  |  |
| Тема 9. Информац   | ПКО-3. Готов к уча  | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII се-  |

|  |   |         |   |
|--|---|---------|---|
| онная навигация.   | стию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере                   | ПКО-3.2 | местр<br>№ теоретических вопросов: 14, 15<br>№ практико-ориентированных заданий: 9                              |
|  |   | ПКО-3.3 |   |
| Тема 10. Формирование системы информационного менеджмента в организации. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПК-3.1  | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 14, 15<br>№ практико-ориентированных заданий: 10 |
|  |   | ПК-3.2  |   |
|  |   | ПК-3.3  |   |
| <b>Раздел 3. Управление информационными ресурсами общества.</b>          | Тема 11. Информационная инфраструктура общества.  | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 15, 16<br>№ практико-ориентированных заданий: 11 |
|  |   | ПКО-3.2 |   |
|  |   | ПКО-3.3 |   |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции   | ПК-3.1  |   |
|  |   | ПК-3.2  |   |
|  |   | ПК-3.3  |   |



|   |   |         |  |
|---|---|---------|--|
|   | профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  |         |  |
| Тема 12. Электронные библиотеки как интеграторы ресурсов библиотек, архивов и музеев. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 10, 14<br>№ практико-ориентированных заданий: 8   |
|   |   | ПКО-3.2 |  |
|   | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПКО-3.3 |  |
|   |   |         |  |
| Тема 13. Особенности управления информационными ресурсами.                            | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПК-3.1  | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 11, 17<br>№ практико-ориентированных заданий: 12  |
|   |   | ПК-3.2  |  |
|   | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.3  |  |
|   |   |         |  |
| Тема 14. Проектно-ориентированное управление информационными ресурсами.               | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПК-3.1  | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 17, 18.<br>№ практико-ориентированных заданий: 10 |
|   |   | ПК-3.2  |  |
|   |   | ПКО-3.3 |  |
|   |   |         |  |

|  |   |                               |   |
|--|---|-------------------------------|---|
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3    |   |
| Тема 15. Информационные системы мониторинга информационных продуктов и информационных услуг. | ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере | ПКО-3.1<br>ПКО-3.2<br>ПКО-3.3 | – Вопросы к экзамену VIII семестр<br>№ теоретических вопросов: 19, 20<br>№ практико-ориентированных заданий: 12 |
|  | ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  | ПК-3.1<br>ПК-3.2<br>ПК-3.3    |   |

## 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   |
| ПКО-3                                | – понимает особенности, направления и формы научно-методического сопровождения информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в информационной сфере, в т.ч. применение в биб- | 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. |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | лиотечной сфере.<br>– применяет технологии ин-<br>формационного менеджмента<br>– способен использовать зна-<br>ния, умения, владения в про-<br>фессиональной деятельности.  |  |
| ПК-3 | – понимает классификацию и<br>организацию работы с управ-<br>ленческой документацией;<br>– применяет эффективные тех-<br>нологии делопроизводства;<br>– способен использовать зна-<br>ния, умения, владения в про-<br>фессиональной деятельности. | Обучающийся обладает необходимой<br>системой знаний, достиг осознанного<br>владения умениями, навыками и спосо-<br>бами профессиональной деятельности.<br>Демонстрирует способность анализиро-<br>вать, проводить сравнение и обоснование<br>выбора методов решения заданий в прак-<br>тико-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, само-анализ, устный опрос и др.  |
| Текущий этап формирования компетенций                        | Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций<br>Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций. | Активная учебная лекция; семинары; практические; мелкогрупповые; индивидуальные занятия, самостоятельная работа:<br>устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа; самостоятельное решение контрольных заданий и т. д. |
| Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций | Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.   | <b>Экзамен:</b><br>– ответы на теоретические вопросы;<br>– 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 освоенную 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)*

| Дескрипторы        | Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)  | Законченный, полный ответ (хорошо)   | Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)                               | Минимальный ответ (неудовлетворительно)   | Оценка |
|--------------------|--|--|---|---|--------|
| Раскрытие проблемы | Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы | Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны | Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. | Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы. |        |

|   |  |  |   |  |  |
|---|--|--|---|--|--|
|   | обоснованы.  | и/или обоснованы.  |   |  |  |
| 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>   |  |  |   |  |  |

**Письменная работа (реферат и т. д.)**

| Критерии оценки   | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
|---|---------|--------|-------------------|---------------------|
| Обоснование актуальности темы   |         |        |                   |                     |
| Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе |         |        |                   |                     |
| Степень реализации поставленной цели и задач                          |         |        |                   |                     |
| Объем и глубина раскрытия темы  |         |        |                   |                     |
| Наличие материала, ориентированного на практическое использование     |         |        |                   |                     |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов                    |  |  |  |  |
| Степень оригинальности текста  |  |  |  |  |
| Эрудиция, использование междисциплинарных связей                                   |  |  |  |  |
| Соблюдение требований к структуре работы   |  |  |  |  |
| Качество оформления работы с учетом требований                                     |  |  |  |  |
| Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы) |  |  |  |  |
| <b>Общая оценка</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.           | Возникновение информационного менеджмента как самостоятельной дисциплины   | ПКО-3, ПК-3            |
| 2.           | Основные определения и понятия информационного менеджмента.  | ПКО-3, ПК-3            |
| 3.           | Область и основные задачи информационного менеджмента.   | ПКО-3, ПК-3            |
| 4.           | Соотношение целей и задач информационного менеджмента с целями и задачами управления основной деятельностью предприятия. | ПКО-3, ПК-3            |
| 5.           | Информационный менеджмент как важнейшая составляющая стратегии формирования конкурентоспособного предприятия.            | ПКО-3, ПК-3            |
| 6.           | Условия осуществления информационного менеджмента с позиций системного подхода.  | ПКО-3, ПК-3            |
| 7.           | Характеристика задач информационного менеджмента.  | ПКО-3, ПК-3            |

|     |   |             |
|-----|---|-------------|
| 8.  | Уровни, объекты и субъекты информационного управления предприятием на основе информационного менеджмента.                             | ПКО-3, ПК-3 |
| 9.  | Техническая, технологическая и информационные среды предприятия.  | ПКО-3, ПК-3 |
| 10. | Особенности объектов информационного управления. Уровни управления информацией на предприятии.  | ПКО-3, ПК-3 |
| 11. | Возможности информационного менеджмента в обеспечения качества продукции, посредством развитой корпоративной информационной системой. | ПКО-3, ПК-3 |
| 12. | Реализация основных функций управления с точки зрения информационного менеджмента   | ПКО-3, ПК-3 |
| 13. | Достоверность, полнота, источники первичной и вторичной информации.   | ПКО-3, ПК-3 |
| 14. | Раскройте содержание понятия «информационное пространство».   | ПКО-3, ПК-3 |
| 15. | Какие информационные продукты и услуги относятся к активным информационным ресурсам? Приведите примеры.                               | ПКО-3, ПК-3 |
| 16. | Какова роль менеджера в информационной сфере? Приведите перечень функциональных задач информационного менеджера, выделив главную.     | ПКО-3, ПК-3 |
| 17. | Требования к менеджеру, действующему в информационной сфере.  | ПКО-3, ПК-3 |
| 18. | Раскройте разницу в понятиях «информационный продукт» и «информационная услуга». Приведите классификационные схемы ИП                 | ПКО-3, ПК-3 |
| 19. | Принципы управления персоналом на фирме производителе информационного продукта.   | ПКО-3, ПК-3 |
| 20. | Соотношение понятий стратегического управления и стратегического планирования.  | ПКО-3, ПК-3 |

**Таблица 13**

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

| <b>№ п/п</b> | <b>Темы примерных практико-ориентированных заданий</b>   | <b>Код компетенций</b> |
|--------------|--|------------------------|
| 1.           | Составить номенклатуру информационных продуктов и услуг  | ПКО-3, ПК-3            |
| 2.           | Проанализируйте внешнюю среду конкретного предприятия  | ПКО-3, ПК-3            |
| 3.           | Представить схему организационной структуры управления организации   | ПКО-3, ПК-3            |
| 4.           | На основе предложенного перечня информационных ресурсов составьте и обоснуйте перечень информационных ресурсов конкретного предприятия   | ПКО-3, ПК-3            |
| 5.           | Разработайте показатели оценки качества информационных услуг   | ПКО-3, ПК-3            |
| 6.           | Раскройте содержание понятия «жизненный цикл» продукта. Приведите возможные варианты жизненного цикла информационного продукта или информационной услуги на конкретных современных примерах. | ПКО-3, ПК-3            |
| 7.           | Раскройте содержание деятельности менеджера на различных этапах жизненного цикла информационного продукта.   | ПКО-3, ПК-3            |

|     |   |             |
|-----|---|-------------|
| 8.  | Раскройте содержание понятия «информационная потребность». Приведите характеристики информационных потребностей основных сфер социально-экономического развития.    | ПКО-3, ПК-3 |
| 9.  | Раскройте содержание понятия «информационный рынок». Сформулируйте особенности информационных рынков в России и за рубежом.   | ПКО-3, ПК-3 |
| 10. | Дайте характеристику основным тенденциям развития информационных технологий на мировом рынке. Покажите на конкретных примерах.                                      | ПКО-3, ПК-3 |
| 11. | Сформулируйте основные проблемы менеджмента на фирмах производителях информационных продуктов и услуг. Приведите примеры на конкретных фирмах информационной сферы. | ПКО-3, ПК-3 |
| 12. | Раскройте содержание понятия «операционный менеджмент». Сформулируйте основные принципы операционного менеджмента на конкретных примерах.                           | ПКО-3, ПК-3 |

### **6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов по дисциплине**

#### Темы рефератов

1. Аналитический обзор и классификация ИП (или ИУ) и фирм-разработчиков на отечественном информационном рынке.
2. Электронный (или информационный) бизнес: природа, сущность, принципы организации, тенденции.
3. Ситуационный анализ в информационном менеджменте.
4. Информационные порталы в информационном бизнесе.
5. Анализ деятельности конкретной фирмы информационной сферы.
6. Системный анализ конкретной фирмы информационной сферы. Особенности менеджмента.
7. Роль и значение информации для реализации менеджмента.
8. Анализ и определение путей совершенствования управленческой деятельности конкретной фирмы информационного сферы.
9. Стратегия управления персоналом как составляющая стратегии управления фирмой.
10. Аналитический обзор информационных систем менеджмента.

#### Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. Использование обучающимся нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

#### *Требования к структуре и оформлению*



**Структура.** Работа состоит из введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

**Оформление.** Шрифт гарнитуры *Times New Roman*, кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена. Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

### **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 «Информационное общество»  
( проходит в форме дискуссии).

Вопросы для обсуждения:

1. Информационное общество: понятие, отличительные черты.
2. Создание информационного общества как одно из целевых направлений информационного менеджмента.
3. Информатизация: действующие программы, социальные последствия.
4. Новые информационно-коммуникативные технологии как фактор, определяющий ускорение процессов социальной трансформации общества.

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Библиотеки и информационные ресурсы в современном мире науки, культуры, образования и бизнеса [Текст] :Тема 2008 года : Библиотеки, информация и образовательные технологии в гражданском обществе : список участн. конф.: Судак (основная прогр.) Белогорск, Симферополь, Старый Крым, Феодосия (выездные заседания) / 15-я Юбилейная Междунар. Конф. "Крым 2008" Автономн. Респ. Крым, Украина 7 - 15 июня 2008 г. - М. : ГПНТБ России, 2008. - 167 с.

2. Глоссарий по информационному обществу/ под общ. ред. Ю. Е. Хохлова. Стратегия информационного общества в Российской Федерации / ред. Хохлов, Ю. Е. - Москва : Ин-т развития информационного о-ва, 2009. - 162 , 24 с.

3. Ершова, Т. В. Информационное общество - это мы! / Татьяна Ершова. - Москва : Ин-т развития информационного о-ва, 2008. - 512 с.
4. Информационное общество в Российской Федерации / Федеральная служба государственной статистики, Высшая школа экономики, национальный исследовательский университет. - Москва : [б. и.], 2019. - [12] с.
5. Информационное общество и информационная безопасность : монография / Демьяненко Е. В., Левшин Н. С., Михайлов С. В., Смоленский М. Б. - Ростов-на-Дону : Мини Тайп, 2019. - 114 с.
6. Лизунова, И.В. Информационное общество: проблемы и перспективы эволюции книжной культуры / И. В. Лизунова // Книга: Сибирь - Евразия. Информационное общество: новые приоритеты книжной культуры : материалы международного семинара / Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук ; [научный редактор И. В. Лизунова]. - Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2019. - С. 6-13. - [8] с.
7. Марков, А.А. Информационное общество. Информационная безопасность. Информационные войны : монография / А. А. Марков, С. Б. Быстрянец, Г. В. Краснова ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Санкт-Петербургский государственный экономический университет", Кафедра международных отношений, медиалогии, политологии и истории. - Санкт-Петербург : Изд-во Санкт-Петербургского гос. экономического ун-та, 2019. - 123 с.

Семинар №2. Тема «Сущность и назначение информационных ресурсов»  
( проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Информационные ресурсы: понятие, особенности формирования, рациональное использование в качестве объектов экономических и политических интересов.
2. Проблемы обеспечения информационными ресурсами.
3. Информационные ресурсы в области национальной и экономической безопасности государства.
4. Задачи информационных ресурсов в управлении социальной и общественно-политической сферами.
5. Основные источники информации о состоянии человеческих ресурсов.

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Информационные ресурсы и системы в экономике, науке и образовании : IX международная научно-практическая конференция, апрель 2019 г.: сборник статей / Общество "Знание" России, Приволжский дом знаний [и др.] ; под редакцией А. П. Ремонтова. - Пенза : Приволжский дом знаний, 2019. - 213 с.
2. Кирьянова Е.А., Серебрякова Т.А. Основные направления и принципы государственной политики в области информационных ресурсов // Вестник науки. 2018. № 2 (2). С. 106-107.
3. Колосова В.В., Пионт А.В. Информационный ресурс как базовое составляющее информационного менеджмента // Вопросы управления и экономики: современное состояние актуальных проблем. Сборник статей по материалам XII междуна-

родной научно-практической конференции. 2018. С. 35-38.

4. Крулев, А.А. Библиотека предприятия как информационный посредник в неформальных научных коммуникациях / А. А. Крулев // Клиентоориентированный подход в информационном обслуживании: XIV Всероссийская научно-практическая конференция "Электронные ресурсы библиотек, музеев, архивов" - "Информационное обслуживание в век электронных коммуникаций", 30 октября - 1 ноября 2019 года, Санкт-Петербург : сборник материалов. - Санкт-Петербург : Центральная гор. публ. б-ка им. В. В. Маяковского, 2019. - С. 145-150.

5. Лузан А.Ю., Серебрякова Т.А. Понятие и виды информационных ресурсов. Мировые информационные ресурсы// Вестник науки. 2018. Т. 4. № 7 (7). С. 51-54.

6. Токмаков Г.П., Кукин Е.С., Попова А.С. Информационные ресурсы интегрированных ас. автоматизированная разработка информационных ресурсов // Автоматизация процессов управления. 2013. № 2 (32). С. 48-61.

7. Шельменков, В.Н.. Проблема доступности и интеграции информационных ресурсов / В. Н. Шельменков // Библиотеки и просвещение в области прав потребителей : тема года: Просвещение законом: 20 лет создания публичных центров правовой информации на базе общедоступных библиотек: материалы 8-го Всероссийского научно-практического семинара (Москва, 26 октября 2018 г.). - Москва : Пашков дом, 2019. - С. 146-155.

Семинар №3. Тема «Основные функциональные задачи информационного менеджмента» ( проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Информационный менеджмент: возникновение понятия.
2. Классификация и виды информационных технологий.
3. Информационные технологии — базовый инструмент информационного менеджмента.
4. Стратегический аспект информационного менеджмента.
5. Оперативный аспект информационного менеджмента.

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Анисифоров А.Б. Базовые принципы формирования, развития и эксплуатации информационной инфраструктуры предприятия в решении задач информационного менеджмента //Научный журнал НИУ ИТМО. Серия: Экономика и экологический менеджмент. 2019. № 3. С. 128-136.

2. Брежнева, В.В. Информационный менеджмент. Теория и методология / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский, Е. Д. Жабко ; Министерство культуры Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный институт культуры. - Санкт-Петербург : СПбГИК, 2019. - 183 с.

3. Информационный менеджмент [Текст] : учебное пособие для бакалавров очной и заочной формы обучения / А. С. Сенин, Е. А. Бубенок, М. Н. Дудин [и др.] ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (РАНХиГС). - Москва : Дело, 2018. - 295 с.

4. Рындина О.В., Полянцева М.В. Информационный менеджмент как средство управления информационным процессом в организации // Математические методы

и модели в управлении, экономике и социологии. Сборник научных трудов. Тюмень, 2015. С. 355-358.

5. Шушляпина Г.Г., Ожог С.В. Управление информационными ресурсами предприятия как задача информационного менеджмента // Вестник Белгородского университета кооперации, экономики и права. 2013. № 1 (45). С. 184-187.

Семинар №4. Тема «Социальная организация как целевая общность»  
( проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Отличительные признаки социальных организаций. Социальные организации как «живые» системы.
2. Виды социальных организаций.
3. Внутренняя структура организации. Понятие социотехнической подсистемы организации.
4. Внешняя среда организации (прямого и косвенного воздействия) и возможности ее информационного моделирования.
5. Организационные структуры управления: их достоинства и ограничения.

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Банько, Н.А. Теория организации [Текст] : учебно-методическое пособие / Н. А. Банько, Г. А. Машенцева ; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Волгоградский государственный технический университет", Камышинский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет". - Волгоград : ВолгГТУ, 2019. - 107 с.

2. Попов, В.Я. Информационное общество: история, движущие силы и основные проблемы : учебное пособие / В. Я. Попов ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Липецкий государственный технический университет". - Липецк : Липецкий государственный технический университет, 2019. - 97 с.

3. Рощупкин, В.Г. Информационно-аналитическая деятельность в системе управления [Текст] : учебное пособие для студентов, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования по направлению подготовки 10.03.01 "Информационная безопасность" и специальности 10.05.01 "Компьютерная безопасность" / В. Г. Рощупкин ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Самарский национальный исследовательский университет имени академика С. П. Королева" (Самарский университет). - Самара : Изд-во Самарского университета, 2018. - 87 с.

4. Сухов, В.Д. Теория организационно-управленческой деятельности : учебное пособие / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов ; Министерство науки и высшего образования РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Ярославский государственный технический университет". - Ярославль : Ярославский государственный технический университет, 2019. - 151 с.

5. Тельманова, А.С. Организация информационных потоков на предприятиях туризма [Текст] : практикум : направление подготовки 43.03.02 "Туризм" : профиль подготовки: "Организация и управление туроператорской и турагентской деятельностью" : квалификация (степень) выпускника "бакалавр" : форма обучения: очная, заочная / А. С. Тельманова ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Кемеровский государственный институт культуры", Факультет социально-культурных технологий, Кафедра управления и экономики социально-культурной сферы. - Кемерово : Кемеровский гос. ин-т культуры, 2018. - 59 с.

6. Яковлев, А.А. Теория организации. Построение систем когнитивно-информационного обеспечения [Текст] : учебное пособие / А. А. Яковлев, В. А. Левенцов ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого. - Санкт-Петербург : Изд-во Политехнического ун-та, 2018. - 171 с.

Семинар №5. Тема «Функции управления и их информационная сущность»  
( проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Менеджмент: определение понятия.
2. Сферы (менеджмент финансов, персонала, фасилити-менеджмент и т.д.) и уровни социального управления. Связь между ними.
3. Социальное управление как информационный процесс.
4. Основные функции управления. Их характеристика с точки зрения используемой и вновь создаваемой информации.
5. Особенности информации, используемой для управления. Причины возникновения «информационного парадокса»: информационной перегруженности руководителя при одновременном дефиците нужных сведений.
6. Руководитель как потребитель, создатель и распространитель информации. Современные представления о коммуникационной компетентности руководителя.
7. Информационный поток организации: структура, состав, особенности формирования.
8. Офисные системы и технологии в информационном обеспечении управления.

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Воронов Н.А. Управление: теоретическо-концептуальный и информационный аспекты / Н.А. Воронов , М.В. Грибков, О.Ф. Удалов // Вестник НГИЭИ. 2016. № 5 (60). С. 105-111.
2. Информационное обеспечение управления: сущность, функции, принципы организации / В.Ф. Курносова // Вестник Воронежского государственного аграрно-

го университета. 2015. № 2 (45). С. 92-99.

3. Маркова В.Н. Инновационные подходы управления качеством информационных услуг / В.Н. Маркова // Библиосфера. 2013. № 4. С. 49-52.

4. Остаев Г.Я. Современные методы исследования информации для целей управленческого учета/ Г.Я. Остаев, Б.Н. Хосиев, Г.Р. Концевой // Известия Горского государственного аграрного университета. 2015. Т. 52. № 2. С. 208-213.

5. Цыбулько В.В. Влияние информационной среды на деятельность предприятия / В.В. Цыбулько // Science Time. 2015. № 2 (14). С. 220-225.

6. Шушляпина Г.Г. Управление информационными ресурсами предприятия как задача информационного менеджмента / Г.Г. Шушляпина, С.В. Ожог // Вестник Белгородского университета кооперации, экономики и права. 2013. № 1 (45). С. 184-187.

Семинар №6. Тема «Информационный менеджер как профессионал и личность»  
( проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Эволюция содержания труда информационного посредника: от делопроизводителя к секретарю; от секретаря к референту-аналитику и от него к информационному менеджеру. Причины изменений содержания информационной деятельности.

2. Особенности труда информационного менеджера.

3. Информационный менеджер как посредник между руководством организации и персоналом.

4. Информационный менеджер как представитель организации во внешнем мире.

5. Информационный мониторинг и роль информационного менеджера в его осуществлении.

6. Информационные ресурсы организации и роль информационного менеджера в обеспечении удобства их использования.

7. Этическая составляющая труда информационного менеджера и причины повышения ее значимости.

8. Профессиональная среда информационного менеджера ;как представителя организации, с одной стороны, и работника информационной сферы, - с другой.

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Каптерев А.И. Менеджмент знаний: от теории к технологиям : Научно-методическое пособие / А.И. Каптерев . - Москва, 2005. Сер. Библиотекарь и время. XXI век. Вып. 15

2. Клена В.И. Информационные технологии в профессии менеджера / В.И. Клена , Л.И. Клена // Социальная политика и социология. 2010. № 11 (65). С. 236-242.

3. Прошкина О.Г. Образование как главный фактор в развитии профессии менеджера (по материалам социологического исследования)/ О.Г. Прошкина // Интеграция образования. 2013. № 1 (70). С. 82-85.

4. Шкаратан О.И. Новый средний класс и информационные работники на российском рынке труда/ О.И. Шкаратан, С.А. Иняевский, Т.С. Любимова // Общественные науки и современность. 2008. № 1. С. 5-27.

Семинар №7. Тема «Ресурсы удаленного доступа. Виды информационных сервисов для библиотек»  
( проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Интернет как источник информационного обеспечения пользователей.
2. Виды информационных сервисов в сети интернет (доступ к сетевым ресурсам, сервисы коммуникации, поисковые сервисы).
3. Характеристики и формы организации сетевых ресурсов (базы данных, электронные библиотеки, коллекции, отдельные документы).
4. Формы доступа к сетевым ресурсам (ограниченный, свободный; локальный, дистанционный, технологии WiFi).

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Лаврик О.Л. Программно-технологические основы для создания и развития информационных ресурсов и услуг: выбор библиотек / О.Л. Лаврик, О.В. Кулева, Л.Б. Шевченко // Библиосфера. 2015. № 2. С. 79-85.
2. Пилко И.С. Эволюция информационного сервиса и библиотечный профессионализм/ И.С. Пилко // Макушинские чтения. 1994. № 3. С. 189-191.
3. Саханский Ю.В. Современные электронные библиотеки: задачи их деятельности и современные пути их развития / Ю.В. Саханский, Д.Р. Касаева // Инновационная наука. 2017. № 12. С. 58-62.
4. Серова О.В. Качество услуг в электронной среде и новые сервисы / О.В. Серова // Библиосфера. 2009. № 1. С. 27-32.
5. Сычева Л.А. Новые информационные сервисы как инструмент повышения качества предоставляемых услуг / Л.А. Сычева // Восьмые Азаровские чтения. Библиотека. Культура. Общество. Материалы Всероссийской научно-практической конференции с международным участием/Под редакцией И.Ю. Акифьевой. 2018. С. 82-86.
6. Юдина И.Г. Информационно-аналитические услуги академической библиотеки на базе новостной научной информации / Юдина И.Г., Е.А. Базылева// Библиотекведение. 2019. Т. 68. № 5. С. 475-483.

Семинар №8. Тема «Информационная инфраструктура общества»  
( проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Развитие информационной инфраструктуры.
2. Концепция управления информационной инфраструктурой общества.
3. Оценка качества информационной инфраструктуры
4. Эффективность использования информационной системы управления проектами

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

Дополнительные материалы к семинару:

1. Дрешер Ю.Н. Библиотечно-информационная среда: институциональный контур / Ю.Н. Дрешер, Т.И. Ключенко, Э.Р. Султанова // Культура: теория и практика. 2018. № 4 (25). С. 5.

2. Калинкина Н.Н. Контуры формирования информационного общества в России: информатизация общества и развитие информационной инфраструктуры / Н.Н. Калинкина // Вестник Нижегородского университета им. Н.И. Лобачевского. 2010. № 3-2. С. 494-499.

3. Кругова Ю.С. Интернет вещей как глобальная инфраструктура для информационного общества / Ю.С. Кругова, А.А. Крюкова // Актуальные вопросы современной экономики. 2019. № 5. С. 132-135.

4. Лопатина Н.В. Информационная инфраструктура общества: современные проблемы функционирования и развития / Н.В. Лопатина // Информационные ресурсы России. 2014. № 2 (138). С. 13-15.

5. Муминов Б.В. эпоху интернета развитие общества в значительной мере зависит от информационной инфраструктуры государства / Б. Муминов // Информационное общество. 2006. № 5-6. С. 32-33.

6. Смолян Г.Л. Информационно-коммуникационная инфраструктура - технологический фундамент информационного общества (некоторые проблемы использования зарубежного опыта)/ Г.Л. Смолян, Д.С. Черешкин, А.А. Штрик // Информационное общество. 1999. № 5. С. 50-55.

7. Соколов А.В. Библиография как гуманистическая инфраструктура информационного общества / А.В. Соколов, Берестова Т.Ф.// Библиография. Научный журнал по библиографоведению, книговедению и библиотековедению. 2014. № 4 (393). С. 19-32.

### 6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1. Тема «Функции управления и их информационная сущность»

Цель работы –

Задание и методика выполнения:

Определите характер информации, необходимой для успешной работы руководства и персонала промышленного предприятия, представляющего собой акционерное общество открытого типа.

Информацию охарактеризуйте с нескольких точек зрения:

— содержание;

— глубины аналитической переработки и степени обобщения (данные первичного учета; сводные данные; обобщенные данные);

— периодичности представления (ежедневно, еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно);

— в статике или в динамике.

Результаты зафиксируйте в таблице:

| Содержание информации | Потребители информации |                       |          |
|-----------------------|------------------------|-----------------------|----------|
|                       | Руководители выс-      | Линейные руководители | Персонал |



|  | шего звена | Руководители отделов, цехов | Начальники участков | предприятия |
|--|------------|-----------------------------|---------------------|-------------|
| Сбыт продукции предприятия   |            |                             |                     |             |
| Удельный вес продукции предприятия на данном сегменте рынка                          |            |                             |                     |             |
| Качество продукции; рекламации   |            |                             |                     |             |
| Издержки, прибыль, задолженность, размер дивидендов                                  |            |                             |                     |             |
| Загруженность производственных мощностей   |            |                             |                     |             |
| Обеспеченность производства комплектующими деталями, материалами                     |            |                             |                     |             |
| Удовлетворенность работающих трудом, текучесть кадров, нарушения трудовой дисциплины |            |                             |                     |             |
| Репутация предприятия во внешнем мире  |            |                             |                     |             |

### Практическая работа № 2. Тема «Функции информационной деятельности»

Цель работы –

Задание и методика выполнения:

По предложенной схеме охарактеризуйте внешнюю и внутреннюю информацию, необходимую для реализации основных функций управления (графа 2 и 3), а также информацию, создаваемую в ходе принятия решений

| Функции управления                             | Необходимая информация |            | Информация, создаваемая в ходе принятия решения |
|--|------------------------|------------|---|
|  | внешняя                | внутренняя |   |
| Планирование:<br>- стратегическое<br>- текущее |                        |            |   |
| Организация и регулирование                    |                        |            |   |
| Мотивация                                      |                        |            |   |
| Контроль<br>- оперативный<br>- внешний         |                        |            |   |

### Практическая работа № 3. Тема «Управленческая информация. Анализ системы показателей»

Цель работы – анализ построения структурных компонентов информационного обеспечения управления.

Задание и методика выполнения: используя комплект документов конкретной организации (3 отчетно-статистических, плановых документа: накладные, акты, планы, отчеты и др.), проанализировать их форму на предмет выявления показателей и составляющих их реквизитов.

К копиям документов организации/учреждения должно прилагаться их описание по следующей схеме:

1. Полное наименование документа (наименование вида и заголовков к тексту):  
наименование формы документа;  
код формы;  
идентификатор (код, номер) документа;  
сфера применения (уровень действия) формы документа (общероссийский, отраслевой, локальный: предприятие, подразделение, направление деятельности, процесс, работа, операция).
2. Реквизиты заголовочной части:  
форма (имя, полное наименование) реквизита;  
содержание (значение) реквизита;  
условное обозначение (код) реквизита;  
тип и формат значений (единицы измерения): буквенный, цифровой, буквенно-цифровой; штуки, экземпляры, часы, рубли и т.д.
3. Реквизиты содержательной части:  
форма (имя, полное наименование) реквизита;  
содержание (значение) реквизита;  
условное обозначение (код) реквизита;  
тип и формат значений (единицы измерения).
4. Реквизиты оформляющей части:  
форма (имя, полное наименование) реквизита;  
содержание (значение) реквизита;  
тип и формат значений (единицы измерения).
5. Показатели содержательной части:  
форма (имя, полное наименование) показателя;  
реквизиты-признаки, формирующие показатель;  
алгоритм расчета показателя;  
управленческая функция/задача, для решения которой используется показатель.

#### Практическая работа № 4. Тема «Формирование информационного потока организации»

Цель работы –

Задание и методика выполнения: 1. Ознакомьтесь с образцами документов, используемых в деятельности Организации. Сгруппируйте их следующим образом: документы, составляющие внутренний поток организации; документы входящего и исходящего потоков.

Почему документы входящего и исходящего потоков можно рассматривать в пределах одной группы?

2. По индивидуальному заданию, предложенному преподавателем, составьте: деловое письмо; докладную записку; телефонограмму; выписку из протокола.

3. Отнесите перечисленные ниже сведения к группе открытых или конфиденциальных, сделав соответствующую пометку в нужной графе таблицы.

| № | Содержание информации | Сведения являются |  |
|---|-----------------------|-------------------|--|
|   |                       | открытыми         | Конфиденциальными (коммерческая тайна организации) |

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 1.  | Устав организации                                 |  |  |
| 2.  | Результаты маркетинговых исследований             |  |  |
| 3.  | Договоры с поставщиками                           |  |  |
| 4.  | Финансовая отчетность                             |  |  |
| 5.  | Сведения о платежеспособности                     |  |  |
| 6.  | Сведения о производственных мощностях             |  |  |
| 7.  | План выпуска продукции                            |  |  |
| 8.  | Личные дела сотрудников                           |  |  |
| 9.  | Сведения об уплате налогов                        |  |  |
| 10. | Оптовые и розничные цены на продукцию организации |  |  |

Практическая работа № 5. Тема «Проблемы информационного менеджмента на страницах профессиональных изданий»

Цель работы – ознакомление с системой профессиональных периодических изданий (журналы «Информационные ресурсы России», «Научно-техническая информация. Серия 1: Организация и методика информационной работы», «Информационное общество», «Делопроизводство», «Секретарское дело»).

Задание и методика выполнения: Часть 1. Просмотрев 2-3 номера, студент должен дать общую характеристику периодического издания по следующей схеме:

1. Название журнала
2. Год основания
3. Периодичность
4. Издающая организация
5. Учредители
6. Целевое и читательское назначение
7. Основные рубрики
8. Библиографическое оснащение издания: подстрочные ссылки, пристатейные списки литературы, рецензии новых изданий, реклама новых изданий (по теме издания).
9. Основные темы, авторы (с указанием 2-3 статей конкретных авторов).

Часть 2. Используя годовой комплект (для ежемесячных изданий) или за квартал (для еженедельных) выявите материал, посвященный теоретическим, методическим, историческим, практическим проблемам информационного обеспечения различных сфер и направлений управленческой и экономической деятельности. На 2-3 страницы подготовьте обзор наиболее важных, на Ваш взгляд, публикаций, с точки зрения полноты, актуальности, оригинальной трактовки проблемы, наличия конкретных предложений и т.д. Обзор должен заключать список использованных источников. Библиографическое описание должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, а библиографические записи сгруппированы в алфавитном порядке.

Практическая работа № 6. Тема «Информационные ресурсы, используемые предприятиями и организациями в предпринимательской деятельности»

Цель работы – выявление информационных ресурсов, используемых предприятиями и организациями в предпринимательской деятельности и государственном

управлении в выбранной студентом отрасли, и анализ состояния рынка продукции и услуг на основе выявленных информационных ресурсов.

Задание и методика выполнения:

1. Выбрать одну из отраслей, относящихся к сфере производства (цветная металлургия, пищевая промышленность, легкая промышленность и т.д.) или сферы услуг (реклама, туризм, транспортные услуги и т.д.);
2. Выявить информационные ресурсы, характеризующие состояние отрасли и соответствующего рынка товаров или услуг;
3. Провести анализ состояния рынка продукции или услуг отрасли на основе выявленных информационных ресурсов.

| Наименование информационного ресурса  | Описание (адрес в сети Интернет) |
|---|----------------------------------|
| Информационно-аналитические агентства, предоставляющие информацию о состоянии отрасли и рынка (не меньше 3)   |                                  |
| Периодические печатные издания, содержащие необходимые информационные и аналитические материалы (не меньше 3) |                                  |
| Базы данных, каталоги, справочники (не меньше 3)  |                                  |

Провести анализ состояния отрасли, рынка по следующей схеме:

- Место и роль отрасли в экономике России. Доля выпускаемой продукции в ВВП;
- Число предприятий отрасли, степень приватизации и количество работающих;
- Производство в динамике (2010-2020.г.): загрузка мощностей, степень износа оборудования;
- Экспорт, импорт;
- Поддержка отрасли государством;
- Крупнейшие предприятия отрасли их территориальное размещение;
- Прогноз развития отрасли.

Оформить отчет.

#### Практическая работа № 7. Тема «Управление информационными ресурсами»

Цель работы – формирование способности использовать современные компьютерные технологии поиска информации для решения поставленной задачи, критического анализа этой информации и обоснования принятых идей и подходов к решению.

Задание и методика выполнения:

Задание 1. Протестировать веб-сайты согласно индивидуальному заданию, выданному преподавателем (таблица 1).

Варианты индивидуальных заданий по анализу информационных ресурсов

Таблица 1.

| Название сайта   |
|--|
| Министерство энергетики РФ                               |
| Министерство культуры РФ                                 |
| Министерство образования и науки России                  |
| Министерство регионального развития Российской Федерации |
| Министерство промышленности и торговли                   |
| Министерство транспорта                                  |
| Министерство связи и массовых коммуникаций               |
| Федеральное агентство по информационным технологиям      |
| Российская академия наук                                 |

Анализ качества Web-ресурса следует проводить, используя следующие параметры:

- Достоверность Web-ресурса
- Точность
- Управление
- Авторитетность
- Объективность
- Оперативность
- Актуальность
- Удобство
- Доступность
- Сочетание всех параметров.

При этом каждый параметр следует рассмотреть в нескольких аспектах:

- достоверность Web-ресурса: указан ли автор (ответственное лицо) и имеется ли возможность связи с ним; автор (ответственный) адекватен ли данному ресурсу; заявлена ли цель ресурса и соответствует она Вашим ожиданиям;
- точность: имеется ли возможность связи с автором (ответственным лицом): электронная почта или контактный адрес / телефон;
- управление: разделены ли автор и Web-мастер; адекватна ли регистрация домена ресурса его целям и задачам.
- авторитетность: следует указать, чем подтверждена авторитетность авторов (ответственных) ресурса.
- объективность: имеются ли ссылки на альтернативные мнения (источники); насколько подробной является информация, Web-ресурсы; выражены ли альтернативные мнения; не является ли данный ресурс скрытой рекламой.
- оперативность: указана ли дата создания Web-ресурса; указана ли дата последнего обновления; имеются ли актуальные материалы (ссылки на таковые).
- актуальность: является ли информация устаревшей; сколько «мертвых» ссылок на странице?
- удобство: хватает ли 1-2х экранов для просмотра одной порции информации; имеются ли ссылки (если есть) дополняющие ресурс, расширяющие информационное поле; имеется карта сайта; соблюден ли баланс текста и иллюстраций; не требуются ли дополнительные программы и модули для просмотра данных.
- доступность: обеспечивается ли бесплатность доступа; имеется ли необходимость дополнительных регистраций; есть ли проблемы при просмотре ресурса с тем браузером, которым Вы пользуетесь.
- сочетание всех параметров: комментарии к каждому пункту и рейтинг по 10 балльной системе.

Выполненное задание 1 представить в виде таблицы 2:

Таблица 2. Качество Web-ресурса

| Параметры качества Web-ресурса | Характеристики параметра                        | Рейтинг параметров качества Web-ресурса |
|--------------------------------|---|---|
| Достоверность Web ресурса      | Автор (ответственное лицо) и возможность связи. |   |
|                                | Автор (ответственный) адекватен данному         |   |

|  |                           |   |  |
|--|---------------------------|---|--|
|  |                           | ресурсу?  |  |
|  |                           | Заявлена цель ресурса. Она соответствует вашим ожиданиям  |  |
|  | Точность                  | Имеется возможность связи с автором (ответственным лицом): электронная почта или контактный адрес / телефон |  |
|  | Управление                | Автор (ответственный) и Web -мастер разделены   |  |
|  |                           | Домен. Регистрация домена ресурса адекватна его целям и задачам   |  |
|  | Авторитетность            | Чем подтверждена авторитетность авторов (ответственных) ресурса   |  |
|  | Объективность             | Имеются ли ссылки на альтернативные мнения (источники)  |  |
|  |                           | Насколько подробной является информация   |  |
|  |                           | Выражены ли альтернативные мнения   |  |
|  |                           | Не является ли данный ресурс скрытой рекламой   |  |
|  | Оперативность             | Дата создания   |  |
|  |                           | Дата последнего обновления  |  |
|  |                           | Имеются ли актуальные материалы (ссылки на таковые)   |  |
|  | Актуальность              | Является ли информация на странице устарела?  |  |
|  |                           | Сколько «мертвых» ссылок на странице?   |  |
|  | Удобство                  | Для просмотра одной порции информации хватает 1-2х экранов  |  |
|  |                           | Имеются ссылки (если есть) дополняющие ресурс, расширяющие информационное поле.                             |  |
|  |                           | Имеется карта сайта   |  |
|  |                           | Соблюден баланс текста и иллюстраций  |  |
|  |                           | Не требуются дополнительные программы и модули для просмотра данных.  |  |
|  | Доступность               | Бесплатность доступа.   |  |
|  |                           | Необходимость дополнительных регистраций  |  |
|  |                           | Есть ли проблемы при просмотре ресурса с тем браузером, которым вы пользуетесь                              |  |
|  | Сочетание всех параметров | Рейтинг по 10 балльной системе  |  |
|  |                           |   |  |

Задание 2. Дать содержательную характеристику информации по вкладкам сайта, который выбирается по индивидуальному заданию из таблицы 1.

Результаты представить, как показано в примере по анализу информационного ресурса Государственное казенное учреждение «Управление социальной поддержки» (таблица 3). Выполненное задание 2 представить в виде таблицы 3:

Таблица 3.

|   |   |
|---|---|
| Государственное казенное учреждение «Управление социальной поддержки населения» |   |
| Главная   | На главной странице можно познакомиться с реквизитами учреждения (наименование, юридический адрес, руководитель, факс, телефон, телефон «горячей линии», адрес официального сайта, электронная почта, режим работы, структура учреждения, учреждающий документ, куратор учреждений)   |
| Новости   | Представлены последние новости управления социальной поддержки населения, а также новости сайта   |
| Меры социальной поддержки   | В данной вкладке можно ознакомиться с мерами социальной поддержки, предоставляемые по различным отделам: - отдел назначения пособий гражданам, имеющим детей; - отдел адресной социальной поддержки; - отдел по работе с ветеранами и инвалидами; - отдел социальной поддержки семьи; - отдел организации социальных выплат; - отдел назначения льготных выплат; - отдел организации льготных выплат. |
| Госуслуги   | Предоставлены информация об услугах в сфере социальной поддержки населения, бланки и примеры заполнения   |
| Прием граждан   | УСПН осуществляет прием граждан, как руководителями, так и специалистами ГКУ «УСПН», также ведется прием и регистрация обращений, жалоб и заявлений граждан   |
| Контакты  | На этой странице можно получить телефонный справочник УСПН (телефоны начальника управления, заместителей, начальников отдела)   |
| Законодательство  | Опубликованы нормативно-правовые документы, которые носят справочный характер. К их числу относятся: проекты нормативных правовых актов; нормативные правовые акты; приказы министерства социального развития   |
| Видеоматериалы  | Расположены видеосюжеты   |

Практическая работа № 8. Тема «Наукометрическое портретирование»

Цель работы – освоить методику создания наукометрического портрета ученого.

**Задание и методика выполнения:**

Обеспечивающие средства: список публикаций ученого - объекта портретирования; список цитируемых работ ученого; биографические данные ученого; описание анализируемых признаков и формы представления полученных сведений.

Задание: проанализировать список трудов ученого по заданным признакам, составить наукометрический портрет ученого.

Требования к отчету: итоги практической работы оформляются письменно, включают заполненные таблицы, статистические расчеты, описание особенностей структуры списка работ ученого, ответы на вопросы; наукометрический портрет ученого обсуждается в аудитории.

Технология работы:

1. Содержательная структура.

1.1. Список литературы упорядочить по разделам ББК (УДК).

1.2. Определить количественную характеристику раздела ББК (УДК) в микропотоке.

1.3. Заполнить таблицу 1.

Таблица 1 - Содержательная структура списка литературы

| Название раздела | Количество |          |
|------------------|------------|----------|
|                  | Абс.       | Отн. (%) |
| Всего            |            |          |

2. Видовая структура.

2.1. Список литературы упорядочить по признаку «вид документа».

2.2. Определить количественную характеристику признака в микропотоке.

2.3. Заполнить таблицу 2.

Таблица 2 - Видовая структура списка литературы

| Виды документов              | Количество |          |
|------------------------------|------------|----------|
|                              | Абс.       | Отн. (%) |
| Научные:                     |            |          |
| - монографии;                |            |          |
| - диссертации, авторефераты; |            |          |
| - отчеты НИОКР;              |            |          |
| - статьи:                    |            |          |
| - из периодических изданий;  |            |          |
| - из продолжающихся изданий; |            |          |
| - из сборника                |            |          |
| - рецензии.                  |            |          |
| Учебные:                     |            |          |
| - учебники;                  |            |          |
| - учебные пособия            |            |          |
| Официальные:                 |            |          |
| - описания изобретений       |            |          |
| Производственно-практические |            |          |
| Другие (перечислить)         |            |          |
| Всего                        |            |          |

3. Географическая структура.

3.1. Список литературы упорядочить по признаку «место опубликования документа».

3.2. Определить количественную характеристику признака в документопотоке.



### 3.3. Заполнить таблицу 8.3.

Таблица 3 - Географическая структура списка литературы

| Место выхода документа   | количество |          |
|--------------------------|------------|----------|
|                          | Абс.       | Отн. (%) |
| Город проживания автора  |            |          |
| Регион                   |            |          |
| Москва                   |            |          |
| СПб                      |            |          |
| Др. города (перечислить) |            |          |
| Др. страны (перечислить) |            |          |
| Всего                    |            |          |

### 4. Издательская структура.

4.1. Список литературы упорядочить по признаку «издательство».

4.2. Определить количественную характеристику признака в доку-ментопотоке.

4.3. Заполнить таблицу 8.4.

Таблица 4 - Издательская структура списка литературы

| Название (перечислить) | количество |          |
|------------------------|------------|----------|
|                        | Абс.       | Отн. (%) |
| Издательства           |            |          |
| Издающие организации   |            |          |
| Всего                  |            |          |

### 5. Авторская структура.

5.1. Список литературы упорядочить по признаку «соавтор».

5.2. Определить количественную характеристику признака в доку-ментопотоке.

5.3. Заполнить таблицу 8.5.

Таблица 5 - Авторская структура списка литературы

| Соавторы              | количество |          |
|-----------------------|------------|----------|
|                       | Абс.       | Отн. (%) |
| Один соавтор          |            |          |
| Два соавтора          |            |          |
| Три и более соавторов |            |          |
| Всего                 |            |          |

### 6. Хронологическая структура.

6.1. Список литературы упорядочить по признаку «год».

6.2. Определить количественную характеристику признака в документопотоке.

Контрольные вопросы:

- • В каких предметных областях работал ученый?
- • Какие виды документов преобладают в списке литературы?
- • В каких конференциях участвовал автор?
- • В каких городах (странах) публиковался автор?
- • Имеет ли данный ученый соавторов?
- • Ритмично ли работал ученый?

Составить наукометрический портрет ученого (возраст защиты кандидатской и докторской диссертаций, совпадение их тематики, направления деятельности: научно-исследовательская, научно-методическая, редакторская, учебно-воспитательная, организаторская, пропагандистская, изобретательская и т. д., написание монографий, учебников и т. д., меж предметные и межрегиональные связи автора, наличие научной шко-

лы, пик и спад его публикаторской активности, изменение тематики работ с течением времени, его статус в вузе, общая оценка деятельности).

## Практическая работа № 9. Тема «Навигация по Веб - ресурсам»

Цель работы – сформировать обобщённые умения и навыки по теме «Информационная навигация».

Задание и методика выполнения:

Задание 1. Просмотр Web-страниц. Принципы навигации.

Для просмотра определенной Web-страницы нужно ввести в поле ввода адреса ее URL-адрес и нажать клавишу Enter или кнопку перехода (кнопку с зеленым треугольником рядом с полем ввода адреса). Введенные вручную адреса сохраняются и могут быть просмотрены в раскрывающемся списке. Список открывается кнопкой с черным треугольником справа от поля ввода адреса. При вводе адреса в раскрывающемся списке формируется список похожих адресов из введенных ранее. Из списка можно при помощи мыши выбрать подходящий адрес. Выбранный адрес появится в поле ввода адреса.

Если несколько Web-страниц открыты во вкладках одного окна, то переключаться между страницами можно нажатием на корешок вкладки (корешки вкладок появляются в верхней части окна на Панели вкладок по мере открытия новых вкладок) или при помощи сочетания клавиш Ctrl+Tab, а также Ctrl+Page Up/Page Down. Каждый корешок вкладки снабжен кнопкой закрытия вкладки (красная кнопка с крестиком), кроме этого активную вкладку можно закрыть, нажав на клавиатуре Ctrl+F4.

Гиперссылки, находящиеся на странице, помогут перейти к другим Web-страницам. Чтобы открыть Web-страницу, на которую указывает гиперссылка, нужно привести указатель мыши на гиперссылку (при этом указатель мыши примет вид указывающей руки) и нажать левую кнопку мыши. В зависимости от настроек Firefox и свойств ссылки, Web-страница откроется в новом окне или новой вкладке.

Если при этом нажать правую кнопку мыши, появится контекстное меню, в котором можно будет выбрать команду Открыть в новом окне или Открыть в новой вкладке. Нажатие на колесико мыши приведет к открытию новой страницы в новой вкладке.

Если возникает необходимость перейти на страницу, которая уже была просмотрена в течение текущего сеанса работы с браузером, можно воспользоваться кнопками Панели навигации. Кнопка Назад позволяет перейти на предыдущую просмотренную Web-страницу. Это кнопку можно нажимать несколько раз или воспользоваться для перехода на более раннюю страницу раскрывающимся списком, который откроется, если нажать на кнопку с черным треугольником справа от кнопки Назад. Аналогично работает кнопка Вперед, перемещая пользователя вперед по истории переходов по гиперссылкам. Кнопка Домой загрузит домашнюю страницу — ту страницу, которая открывается при запуске браузера.

Если текста на странице много, с помощью команды Правка →Найти на этой странице можно включить панель поиска в нижней части окна Firefox. В поле Найти нужно ввести ключевое слово или часть слова. Первое найденное с начала страницы вхождение введенного буквосочетания будет подсвечено в тексте Web-страницы. Перейти к следующему вхождению можно с помощью кнопки Следующее, а вернуться к предыдущему — с помощью кнопки Предыдущее. Для того чтобы увидеть все вхождения, воспользуйтесь кнопкой Подсветить все. Опция С учетом регистра позволит найти, например, слово, написанное с заглавной буквы или аббревиатуру.

## Задание 2. Сохранение файлов

Можно сохранить Web-страницу на свой жесткий диск. Такие страницы могут быть просмотрены с помощью браузера без подключения к Internet, в автономном режиме. Сохранить Web-страницу можно с помощью команды Файл → Сохранить как. Эта команда сохраняет файл в папку, которая указана в настройках Firefox или открывает окно обзора файловой системы. Здесь можно выбрать место сохранения файла, последовательно открывая существующие папки или создав новую, при помощи кнопки Создать папку.

Закрепить место сохранения файлов можно в диалоговом окне Настройки, которое открывается с помощью команды Сервис → Настройки.

Необходимо также выбрать способ сохранения:

- Web-страница, полностью — сохраняются два объекта: Web-страница и папка, в которой находятся элементы оформления страницы;
- Web-страница, только HTML — сохраняется только файл Web-страницы, без картинок;
- только текст — сохранится только текст в текстовом формате.

Сохранить рисунок с Web-страницы в виде отдельного файла можно с помощью контекстного меню:

- навести на рисунок указатель мыши,
- открыть контекстное меню (щелчок правой кнопкой мыши),
- выбрать Сохранить рисунок как, и указать место сохранения графического файла.

Если место сохранения документов не указано в настройках браузера, то первоначально Firefox предлагает сохранить изображение в папку пользователя. Ее название зависит от имени пользователя, которое было указано при создании профиля, по умолчанию она называется user. Если было выбрано другое место сохранения, то программа запоминает его и при сохранении следующего рисунка предлагает сохранить изображение в ту же папку. Если вы хотите вернуться к сохранению рисунков в папку user, выберите ее в поле Места окна Сохранить как.

Команда Инструменты → Загрузки открывает окно Загрузки в котором отображаются файлы, сохраненные при помощи браузера.

Нужный файл можно открыть из окна загрузок, нажав на ссылку Открыть рядом с именем файла. Пользователь может удалить часть ссылок из списка загрузок при помощи ссылки Удалить напротив имени файла или очистить весь список, нажав на кнопку Очистить. Окно загрузок можно открыть также с помощью команды Инструменты → Загрузки.

Настройка параметров настройки Mozilla Firefox производится в меню Инструменты – Настройки.

### Кодировка

Иногда после загрузки страницы вы видите не совсем понятный текст – на первый взгляд русские буквы, но прочитать невозможно. В таком случае необходимо поменять кодировку страницы. Существует несколько способов кодирования русских (и других) букв алфавита: Cyrillic (Windows), Cyrillic (KOI8-R), Cyrillic (KOI8-U) и т.д. Весь список можно посмотреть в меню Вид – Кодировка – Дополнительные.

### Подбор доменного имени

Если вам необходимо найти информацию о погоде, то самое простое что можно сделать, набрать в адресной строке браузера: [www.pogoda.ru](http://www.pogoda.ru). Аналогично, если вы хотите посетить сайт компании Microsoft, то искать его надо на сервере [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com). Для поиска рефератов можно сначала зайти на сайт [www.referat.ru](http://www.referat.ru) и т.д.

Использование этого способа позволяет существенно сократить время поиска. Кроме того, при подобном способе поиска можно установить соединение с сервером, который не зарегистрирован ни в одной поисковой системе.

Задание 3. Поисковые службы Интернета

Индексированные поисковые каталоги

Поисковые каталоги устроены по принципу библиотечных тематических. Тематические каталоги первого уровня определяют наиболее популярные широкие темы, такие как «Спорт», «Развлечения», «Работа», Магазины». Каждая запись – это гиперссылка. Переход по ней приводит к более подробному списку тем. Продолжая переходить по ссылкам, пользователь доходит до конкретных Web-страниц.

Откройте перечисленные каталоги, выберите понравившуюся Вам Тему.

Онлайновые энциклопедические справочники

В ряде случаев бывает необходимо найти толкование определенного слова, его смысл. В таком случае можно обратиться к онлайн-энциклопедиям. Одной из наиболее крупных является ресурс «Яндекс» (<http://encycl.yandex.ru>).

В последнее время все более популярна становится сетевая энциклопедия Wikipedia([www.wikipedia.com](http://www.wikipedia.com)), которую может редактировать любой желающий. В энциклопедии около 500 тыс статей на английском языке.

Используя данный справочник найдите определения (информационные технологии, компьютерные сети, Интернет)

Поисковые машины

Основной принцип работы поисковой системы заключается в поиске Web-страниц по ключевым словам. Пользователь описывает искомый ресурс с помощью ключевых слов, после чего дает задание на поиск.

Наиболее популярные поисковые русскоязычные системы сегодня [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru), [www.google.ru](http://www.google.ru), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru). Используя перечисленные системы найдите понятие Всемирная паутина

Практическая работа № 10. Тема «Ресурсы учреждений и предприятий региона как средство удовлетворения информационных потребностей»

Цель работы – формирование представлений об ассортименте региональной информации, имеющейся на сайтах различных учреждений и предприятий Челябинской области.

Задание и методика выполнения:

Задание 1. Выявите и проанализируйте с точки зрения содержания информации (не менее 6) официальных сайтов:

- государственных учреждений Челябинской области (например, Фонд социального страхования РФ; «Управление Федеральной налоговой службы по Челябинской области», Отдел организационно-аналитической работы ГИБДД; Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области, Пенсионный фонд Челябинской области и др.);

- коммерческих информационных, консалтинговых, аналитических служб Челябинской области (например, ГБУЗ «Челябинский областной медицинский информационно-аналитический центр» и др.);

- отдельных промышленных предприятий области (не менее 5)

Результаты анализа сайтов представить в таблице 1.

Таблица 1 – Региональная информация на сайтах органов управления области и

муниципальных образований

| № п/п | Наименование учреждения (электронный адрес) | Виды предоставляемой информации | Услуги | Отличительные особенности представленной информации |
|-------|---|---------------------------------|--------|---|
|-------|---|---------------------------------|--------|---|

Задание 2.

На основании полученных данных дайте сравнительную характеристику проанализированным ресурсам по следующим основаниям:

- специфика предоставляемой региональной информации;
- номенклатура продуктов и услуг;
- целевое назначение;
- категории пользователей;
- достоинства и недостатки данного вида ресурса.

Охарактеризуйте возможности удовлетворения региональных информационных потребностей с помощью данных сайтов. Сделайте выводы о роли данных учреждений в удовлетворении региональных информационных потребностей.

Таблица 2 – Характеристика сайтов учреждений и предприятий региона

| № п/п | Наименование учреждения (электронный адрес, реквизиты) | Основные направления деятельности | Информационные продукты | Информационные услуги | Особенности предоставляемой информации |
|-------|--|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------|--|
|-------|--|-----------------------------------|-------------------------|-----------------------|--|

Требования к отчету.

По итогам выполнения данной работы в тетради / файле должна быть представлена таблица 1,2 и сформулированы основные выводы.

Контрольные вопросы

1. В чем состоит специфика сервиса аналитических, консалтинговых служб в удовлетворении региональных информационных потребностей?

2. Охарактеризуйте ассортимент услуг, представленный на сайтах государственных учреждений региона. Сформулируйте предполагаемые цели обращений к данному ресурсу.

3. В чем специфика информации, представленной на сайтах промышленных предприятий области? Какие типы запросов можно удовлетворять на базе данных ресурсов? Сравните информационные возможности данного ресурса с традиционными справочными изданиями.

4. Сформулируйте основные достоинства и недостатки использования Интернет ресурсов предприятий, организаций, учреждений территории для удовлетворения региональных информационных потребностей.

Практическая работа № 11. Тема «Информационные продукты и услуги»

Цель работы –

Задание и методика выполнения: разработать перечень тем (рубрикатора) для организации библиографического обслуживания в режиме избирательного распространения информации (ИРИ).

В качестве потенциальных потребителей для обслуживания условно выступают специалисты библиотечного дела: преподаватели, аспиранты, студенты-дипломники, руководящий состав различных типов библиотек, заведующие отделами, секторами, главные библиотекари и библиографы, а также работники органов управления библиотеками.

Для разработки перечня тем необходимо использовать таблицы ББК для областных библиотек, программы по библиотечным дисциплинам, учебники, учебные по-

собия, а также текущие библиографические указатели по библиотечному делу, научно-информационной деятельности.

Темы и подтемы (рубрики и подрубрики) должны быть разработаны в логической последовательности и закодированы цифровыми кодами.

#### Практическая работа № 12. Тема «Электронные информационные ресурсы»

Цель работы – углубление знаний об электронных ресурсах.

Задание и методика выполнения:

Задание: охарактеризовать электронные информационные ресурсы Челябинского государственного института культуры (<https://chgik.ru/>) и Кемеровского государственного института культуры (<https://kemguki.ru/>) по заданным признакам. Осуществить поиск литературы определенной тематики (по заданию преподавателя), сопоставить полноту представления литературы.

Требования к отчету: итоги практической работы оформляются письменно в соответствии с последовательностью этапов выполнения работы и включают заполненную таблицу, список литературы заданной тематики, результаты структурного анализа списка литературы, представленные в таблицах, ответы на вопросы.

Технология работы:

1. Выявить последовательно электронные ресурсы ЧГИКа (<https://chgik.ru/>) и КемГИК (<https://kemguki.ru/>)
2. Проанализировать электронные ресурсы по заданным признакам (Приложение 2).
3. Заполнить таблицу 1.
4. Выявить документы определенной тематики (Приложение 1).
5. Составить два списка литературы.
6. Провести сопоставительный анализ видовой и издательской структуры выявленных массивов.

Таблица 1 - Характеристика электронных ресурсов

| Аспекты характеристики | Название |
|------------------------|----------|
|                        |          |

Ответить на вопросы:

- Охарактеризуйте электронные ресурсы ЧГИКа и КемГИКа.
- Какие электронные ресурсы полнее охватывает предложенную тему?
- Какие виды документов преобладают в электронных ресурсах каждого из вузов?
- Какие издательства и издающие организации формируют документопотоки?
- Оцените полноту представления материала в анализируемых ресурсах.
- В чем состоят достоинства и недостатки электронных ресурсов по сравнению с традиционной библиотекой? Аргументируйте свои выводы.

Приложение 1.

Предметное поле поиска

Аналитико-синтетическая переработка информации

Аналитические продукты и услуги

Базы данных

Библиографоведение

Библиотечноеведение

Библиотечная профессия

Библиотечный фонд

Документоведение

Информационные продукты и услуги  
Информационные технологии  
История документных коммуникаций  
Отраслевые информационные ресурсы  
Мультимедийные технологии  
Электронные библиотеки  
Электронные ресурсы

## Приложение 2

Схема анализа электронных ресурсов

- 1. Название.
- 2. Электронный адрес.
- 3. Владелец.
- 4. Форма собственности.
- 5. Назначение.
- 6. Целевая аудитория.
- 7. Доступность чтения/копирования.
- 8. Форма представления информации.
- 9. Масштаб формирования (региональный, национальный, международный).
- 10. Источники информации, используемые для наполнения контента.
- 11. Основные рубрики.
- 12. Охват (содержательный, видовой, жанровый, географический, языковой).
- 13. Структура.
- 14. Справочный аппарат.
- 15. Информационные продукты и услуги.

Практическая работа № 13. Тема «Информационная инфраструктура предприятия»

Цель работы – ознакомиться с информационной структурой предприятия

Задание и методика выполнения:

Используя Интернет, материалы лекции или иные источники дайте определение информационной инфраструктуре предприятия.

Раскройте суть следующих положений темы:

Информация как ключевой стратегический ресурс предприятия.

Коммуникационная политика предприятия.

Информационно-технологическая архитектура предприятия.

Цели и принципы построения информационной инфраструктуры предприятия.

Подготовить отчет по результатам выполнения лабораторной работы.

Практическая работа № 14. Тема «Создание проекта»

Цель работы – создание проекта и заполнение базовой информации о проекте.

Задание и методика выполнения:

1. Создание нового проекта любым способом
2. Заполнение сведений о проекте

3. Изменение базовых календарей проекта
4. Включение в проект дополнительной документации

Новый проект в программе MS Project может быть создан как с нуля, так и используя один из предлагаемых стандартных шаблонов. Шаблон представляет собой особый тип файла проекта, содержащий набор информации, призванной упростить работу над проектом. В состав шаблона обычно входит список заранее организованных и размещенных определенным образом задач, а также информация о ресурсах, пользовательские представления, календари, отчеты, макросы и т.д.

Любая информация, предлагаемая шаблоном, может быть изменена в соответствии с требованиями конкретного проекта.

В качестве шаблона также может быть использован созданный ранее проект.

При создании проекта из шаблона необходимо выбрать на панели *Консультанта* ссылку *Общие шаблоны*. Далее на вкладке *Шаблоны проектов* выбирается необходимый шаблон.

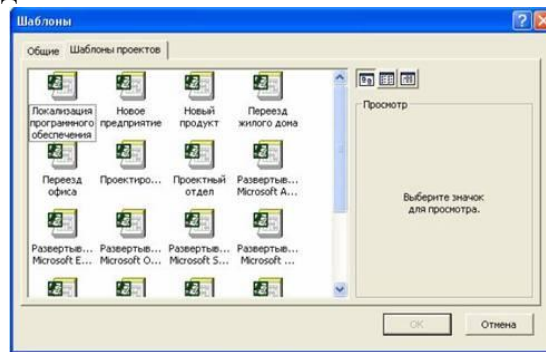


Рис.1. Выбор шаблона проекта

Рабочее пространство программы называется видом или представлением. По умолчанию после создания проекта активен вид *Диаграмма Ганта* (рис.2). Данная диаграмма служит для отображения последовательности задач проекта как в текстовом так и в графическом виде.

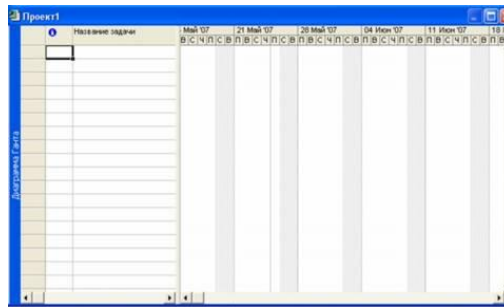


Рис.2. Окно диаграммы Ганта

После создания проекта необходимо настроить его основные параметры. Для этого удобно использовать мастер *Новый проект*. Для этого нажимаем кнопку *Задачи* на панели *Консультанта* и выбираем ссылку *Определение проекта*. Ответив на вопросы о дате начала проекта и совместной работе над проектом и сохранив результат, выбираем ссылку *Определение рабочего времени проекта* для запуска мастера *Рабочее время проекта*.

Таким образом мы можем настроить календарь проекта. Следующим решением, которое необходимо принять на стадии создания, является выбор исходной даты проекта. План проекта может быть составлен от даты начала или завершения проекта. Для настройки планирования от начальной даты выберите в меню

Проект пункт сведения о проекте. В появившемся окне (рис.3) выбираем планирование *От даты начала проекта* и ставим *Дату начала*. Да окончания будет рассчитана далее автоматически. В случае планирования от конечной даты выбираем *От*



даты окончания проекта и ставим *Дату окончания*. В этом случае автоматически будет рассчитываться дата начала.

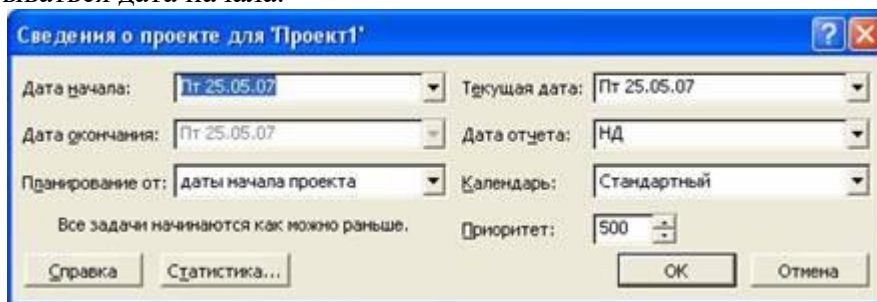


Рис.3. Настройка сведений о проекте

Также в этом окне мы можем выбрать календарь для проекта. В состав пакета MS Project входит три базовых календаря – стандартный, ночная смена и 24 часа. В *стандартном календаре* рабочий день начинается с 8:00 и заканчивается в 17:00 с обеденным перерывом с 12:00 до 13:00.

Рабочая неделя начинается с понедельника и заканчивается в пятницу. Это календарь, применяемый по умолчанию. В *календаре ночной смены* рабочий день начинается с 23:00 и заканчивается в 8:00 с часовым перерывом с 03:00 до 04:00. В *календаре «24 часа»* рабочее время продолжается круглые сутки без выходных и обеденных перерывов.

Базовые календари можно редактировать для этого в меню *Сервис* необходимо выбрать пункт *Изменение рабочего времени*. В появившемся окне (рис.4.) выбираем базовое расписание, которое мы хотим отредактировать.

Для изменения рабочего времени одного дня необходимо выбрать этот день в календаре. Далее, если необходимо сделать этот день выходным, мы выбираем параметр *нерабочее время*, если же мы хотим только изменить временные рамки рабочего дня, то выбираем параметр *нестандартное рабочее время* и в полях ниже вводим время начала и завершения рабочего дня.

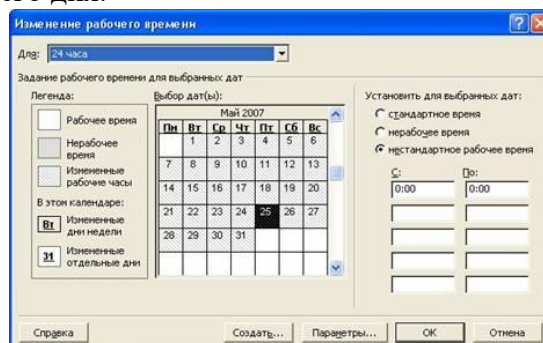


Рис.4. Изменение рабочего времени.

Можно также создать новое базовое расписание. Для этого в окне *Изменение рабочего времени* нажимаем кнопку *Создать*. В появившемся окне (рис.5) выбираем создание нового календаря на основе стандартного или создание копии любого другого календаря. Значения рабочего времени для вновь созданного календаря могут также быть отредактированы через окно *Изменение рабочего времени*.

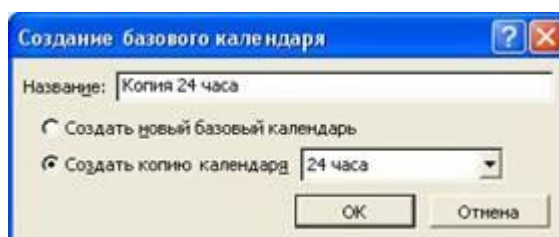


Рис.5. Создание базового календаря.

Создаваемый проект может быть использован в качестве хранилища проектной документации, например обзора проекта, результатов проведенных анализов или спецификации создаваемого продукта.

Для присоединения такой документации целесообразно использовать т.н. суммарную задачу проекта, содержащую итоговую информацию о датах и стоимости проекта.

Для отображения суммарной задачи на диаграмме Ганта необходимо в меню *Сервис* выбрать пункт *Параметры* и перейти на вкладку *Вид*. На данной вкладке необходимо выбрать параметр *Показать суммарную задачу проекта* под заголовком *Параметры структуры для проекта*. Суммарная задача появится в нулевом ряду диаграммы Ганта.

Проектная документация может как включаться в файл проекта, так и быть доступной через гиперссылки.

Для включения документов в файл проекта необходимо выбрать суммарную задачу проекта и нажать кнопку *Сведения о задаче*, расположенную на стандартной панели задач. В открывшемся окне (рис.6) выбираем вкладку *Заметки*.

На вкладке нажимаем кнопку *Вставить объект*. В открывшемся окне необходимо выбрать опцию *Создать из файла*.

После этого указываем путь к файлу документа, который предполагается включить в проект.

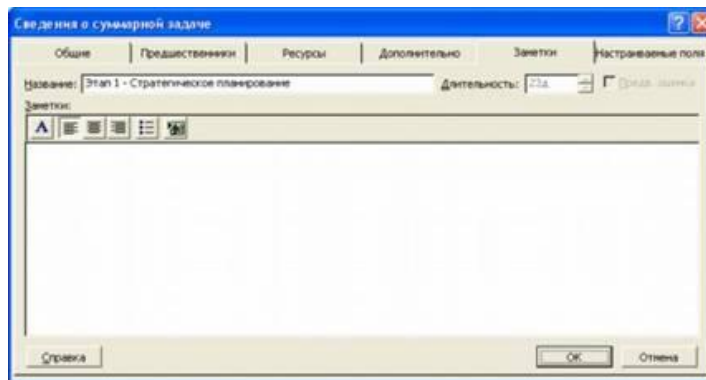


Рис.6. Сведения о задаче.

После закрытия окна сведений о суммарной задаче в диаграмме Ганта появится индикатор примечаний. Для создания гиперссылки к документу необходимо нажать кнопку *Гиперссылка* на панели задач. В поле *Текст* открывшегося диалогового окна *Добавление гиперссылки* (рис.7) введите название связываемого документа, затем выберите документ в списке. В поле индикаторов диаграммы Ганта появится индикатор гиперссылок.

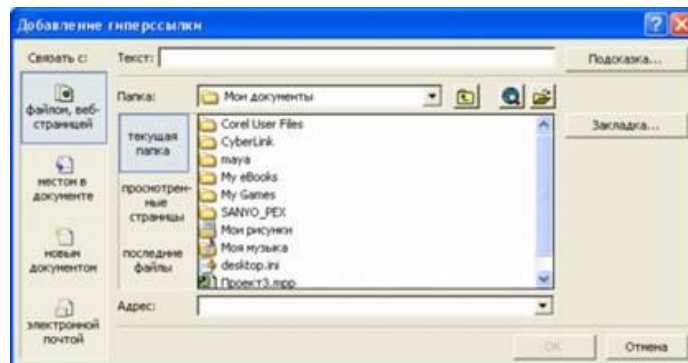


Рис.7. Добавление гиперссылки.

**Контрольные вопросы:**

1. Зачем необходимы шаблоны проектов?
2. В чем разница между планированием проекта от даты начала или даты его окончания?
3. Какие существуют базовые календари в программе MS Project?
4. Как внести изменения в базовый календарь?
5. Как включить в проект проектную документацию?

Практическая работа № 15. Тема «Построение концепции информационной безопасности предприятия»

Цель работы – Знакомство с основными принципами построения концепции ИБ предприятия, с учетом особенностей его информационной инфраструктуры.

Задание и методика выполнения: До начала создания систем информационной безопасности ряд отечественных нормативных документов (ГОСТ Р ИСО/МЭК 15408 ГОСТ Р ИСО/МЭК 27000 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799) и международных стандартов (ISO 27001/17799) прямо требуют разработки основополагающих документов–Концепции и Политики информационной безопасности. Если Концепция ИБ в общих чертах определяет, ЧТО необходимо сделать для защиты информации, то Политика детализирует положения Концепции, и говорит КАК, какими средствами и способами они должны быть реализованы.

Концепция информационной безопасности используется для:

- принятия обоснованных управленческих решений по разработке мер защиты информации;
- выработки комплекса организационно-технических и технологических мероприятий по выявлению угроз информационной безопасности и предотвращению последствий их реализации;
- координации деятельности подразделений по созданию, развитию и эксплуатации информационной системы с соблюдением требований обеспечения безопасности информации;
- и, наконец, для формирования и реализации единой политики в области обеспечения информационной безопасности

Задание:

1. Используя предложенные образцы, разработать концепцию информационной безопасности компании (см. вариант), содержащую следующие основные пункты (приведен примерный план, в который в случае необходимости могут быть внесены изменения):

1. Общие положения

Назначение Концепции по обеспечению информационной безопасности.

1.2. Цели системы информационной безопасности

1.3. Задачи системы информационной безопасности.

2. Проблемная ситуация в сфере информационной безопасности

2.1. Объекты информационной безопасности.

2.2. Определение вероятного нарушителя.

2.3. Описание особенностей (профиля) каждой и з групп вероятных нарушителей.

2.4. Основные виды угроз информационной безопасности Предприятия.

•Классификации угроз.

•Основные непреднамеренные искусственные угрозы.

•Основные преднамеренные искусственные угрозы.

2.5. Общестатистическая информация по искусственным нарушениям информационной безопасности.

2.6. Оценка потенциального ущерба от реализации угрозы

3. Механизмы обеспечения информационной безопасности Предприятия

3.1. Принципы, условия и требования к организации и функционированию системы информационной безопасности.

3.2. Основные направления политики в сфере информационной безопасности.

3.3. Планирование мероприятий по обеспечению информационной безопасности Предприятия.

3.4. Критерии и показатели информационной безопасности Предприятия.

4. Мероприятия по реализации мер информационной безопасности Предприятия

4.1. Организационное обеспечение информационной безопасности.

- Задачи организационного обеспечения информационной безопасности.

- Подразделения, занятые в обеспечении информационной безопасности.

- Взаимодействие подразделений, занятых в обеспечении информационной безопасности.

4.2. Техническое обеспечение информационной безопасности Предприятия.

- Общие положения.

- Защита информационных ресурсов от несанкционированного доступа.

- Средства комплексной защиты от потенциальных угроз.

- Обеспечение качества в системе безопасности.

- Принципы организации работ обслуживающего персонала.

4.3. Правовое обеспечение информационной безопасности Предприятия.

- Правовое обеспечение юридических отношений с работниками Предприятия.

- Правовое обеспечение юридических отношений с партнерами Предприятия.

- Правовое обеспечение применения электронной цифровой подписи.

4.4. Оценивание эффективности системы информационной безопасности Предприятия.

5. Программа создания системы информационной безопасности Предприятия

## 2. Содержание отчета

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Задание

4. Концепция ИБ заданного предприятия по плану, приведенному в задании

## 3. Варианты

| Вариант | Организация                          | Метод оценки риска (см. Приложение Е ГОСТа) |
|---------|--------------------------------------|---|
| 1       | Отделение коммерческого банка        | 1   |
| 2       | Поликлиника                          | 2   |
| 3       | Колледж                              | 3   |
| 4       | Офис страховой компании              | 4   |
| 5       | Рекрутинговое агентство              | 1   |
| 6       | Интернет-магазин                     | 2   |
| 7       | Центр оказания государственных услуг | 3   |
| 8       | Отделение полиции                    | 4   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 9  | Аудиторская компания                                | 1 |
| 10 | Дизайнерская фирма                                  | 2 |
| 11 | Офис интернет провайдера                            | 3 |
| 12 | Офис адвоката                                       | 4 |
| 13 | Компания по разработке ПО для сторонних организаций | 1 |
| 14 | Агентство недвижимости                              | 2 |
| 15 | Туристическое агентство                             | 3 |
| 16 | Офис благотворительного фонда                       | 4 |
| 17 | Издательство  | 1 |
| 18 | Консалтинговая фирма                                | 2 |
| 19 | Рекламное агентство                                 | 3 |
| 20 | Отделение налоговой службы                          | 4 |
| 21 | Офис нотариуса                                      | 1 |
| 22 | Бюро перевода (документов)                          | 2 |
| 23 | Научно проектное предприятие                        | 3 |
| 24 | Брачное агентство                                   | 4 |
| 25 | Редакция газеты                                     | 1 |
| 26 | Гостиница   | 2 |
| 27 | Праздничное агентство                               | 3 |
| 28 | Городской архив                                     | 4 |
| 29 | Диспетчерская служба такси                          | 1 |
| 30 | Железнодорожная касса                               | 2 |

ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 13335-3-2007 «МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ. Часть 3 «Методы менеджмента безопасности информационных технологий»

#### **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, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

### **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 № 301 от 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.

4. Во время промежуточной аттестации используются: *(выбрать и добавить)*

- бланки билетов (установленного образца);
- 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. Акперов, И. Г. Информационные технологии в менеджменте : учебник / И. Г. Акперов, А. В. Сметанин, И. А. Коноплева. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 400 с.- (Высшее образование - бакалавриат). - Текст : непосредственный.
2. Гиляревский, Р. С. Информационный менеджмент: управление информацией, знанием, технологией: учеб. пособие / Р. С. Гиляревский. - Санкт-Петербург : Профессия, 2009. - 304 с. - Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19636> (дата обращения 19.04.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Информационный менеджмент: учебное пособие / под ред. Г. Г. Чараева, Е. Н. Барикаева. - Москва : ЮНИТИ - ДАНА, 2012. - 359 с. ; П. л. 22,5. - Текст : непосредственный.
4. Справочник информационного работника/ науч. ред. Р. С. Гиляревский, В. А. Минкина ; СПб. гос. ун-т культуры и искусств. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2007. - 584 с. - (Библиотека). - Текст : непосредственный. (14 экз)
5. Сулова, И. М. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты : учебное пособие / И. М. Сулова. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Профессия, 2012. - 240 с. Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19421>(дата обращения 19.04.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
6. Сулова, И.М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента : учебное пособие / И. М. Сулова, Л. А. Абрамова . - Санкт-Петербург : Профессия, 2014. - 280 с.– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19537>(дата обращения 19.04.2021).– 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/>

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

Российская книжная палата.– Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru/>

ФГУП НТЦ «Информрегистр» .– Режим доступа: <http://inforeg.ru/about/itemlist/category/49-obshhie-svedeniya>

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

---

<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.

ЭБС «Рукопт» — Режим доступа: <http://rucont.ru>  
Электронная библиотека диссертаций РГБ — Режим доступа: <http://www.dslib.net>;  
Polpred.com. Обзор СМИ. Россия и зарубежье — Режим доступа: <http://polpred.com/news>

### **Информационные справочные системы:**

Гарант,  
Консультант+

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

Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: Теория и практика [Электронный ресурс] / Зуб А.Т. — Москва: Аспект-Пресс, 2002. — 415 с. — Режим доступа: <http://xn--90ahkajq3bba.xn--2000-94dygis2b.xn--p1ai/management/men18.pdf/>

Исследование систем управления [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://it.rfei.ru/course/~y8oJ/~bS2d/~arA1>.

## **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 темы, 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, полемика, диспут, деловая игра, конференция*), 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», «Информационные ресурсы России» и др.

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», «Информационные ресурсы России» и др. (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**

**Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля**

| <b>Наименование оценочного средства</b>           | <b>Краткая характеристика оценочного средства</b>   | <b>Виды контроля</b>                                  |
|---|---|---|
| Аттестация в рамках текущего контроля             | Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.   | Текущий (аттестация)                                  |
| Доклад  | Средство оценки владения навыками публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.   | Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)  |
| 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 систематичность 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. | Промежуточный   |
| 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) |
| Реферат             | Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь прежде всего на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственных взглядах на нее.  | Текущий (в рамках 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   |

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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель, тематические стенды) 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.

## 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  
Ольга Николаевна Зайкова

## **ИНФОРМАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

### **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 3, 7 п. л.*  
*Тираж 100 экз.*

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

---

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф