

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РЕГИОНАЛЬНЫЕ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ**

**Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-
информационная деятельность**
**Программа подготовки: Теория и методология
информационно-аналитической
деятельности**
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: сформировать готовность к информационно-аналитическому изучению региона, выявлению и продвижению информации о регионе, к информационно-аналитической поддержке принятия управленческих решений на уровне региона

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Региональные информационно-аналитические исследования» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору).

Дисциплина «Информационно-аналитическое обеспечение науки» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Региональные информационно-аналитические исследования» изучается в 3 семестре очной формы обучения, 3-4 семестре заочной формы обучения. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: Современная информационная культура, Теория и методология библиотечно-информационного образования и др. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для прохождения практик и процедуры ГИА. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-6 - Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности.

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-7 Готов к разработке и созданию информационно-аналитических продуктов и услуг	ПК 7.7 - Формирует краеведческие библиотечно-информационные ресурсы, создает и продвигает региональную информационно-аналитическую информацию	Знать: теоретические основы библиотечно-библиографического краеведения; теоретические основания информационно-аналитического изучения региона; региональных информационных потоков; критерии и принципы отбора печатных и электронных краеведческих документов для включения в краеведческие ресурсы, фонды, каталоги. Уметь: выявлять и отбирать местные издания и краеведческие (печатные, неопубликованные и сетевые) документы из

		<p>документных ресурсов; осуществлять поиск краеведческих документов и местных изданий в целях информационно-аналитической деятельности; создавать краеведческие информационные продукты, региональные информационно-аналитические продукты.</p> <p>Владеть: методиками создания контента краеведческой и региональной направленности;</p> <p>возможности информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронных библиотек и цифровых коллекций, сетевых библиографических баз данных и сервисов для информационно-аналитической работы краеведческой направленности.</p>
--	--	--

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы, 72 часа, из них **на очной форме обучения:**

- лекционных –18 часов
- семинары – 16 часов
- самостоятельная работа студентов – 32 часа,
- ИКР – 6 часа

Форма контроля-зачёт

На заочной форме обучения:

- лекционных –8 часов
- семинары – 4 часа
- самостоятельная работа студентов – 36 часов,
- ИКР – 20 часов

Форма контроля-зачёт

Контроль – 4 часа.

Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			ИКР	лекции	сем	СРС	
1	Региональные информационные исследования	3		2	2	6	Создание проекта по теме
2	Источники краеведческой информации	3		2	2	6	Экспресс-опрос
3	Потребители краеведческой региональной информации: дифференцированный подход и	3	2	2	2	6	Исследование по изучению потребителей краеведческой информации
4	Краеведческие исследования: принципы, этапы, методы	3		2	2	2	Создание плана-проекта краеведческого исследования
5	Подготовка информационно- аналитической продукции регионального содержания: проектные задания	3		2	2	2	Подготовить аналитическую справку по региону
6	Информационно- аналитическое сопровождение социокультурной деятельности региона	3	2	2	2	2	Экспресс-опрос
7	Информационно- аналитическое сопровождение экономической деятельности региона	3		2	2	4	Создание экономического плана-проекта

8	Региональные аспекты информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления	3	2	4	2	4	Эксперт-опрос
	Итого за 4 семестр	72	6	18	16	32	зачет

Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			ИКР	лекции	сем	СРС	
1	Региональные информационные исследования	3	2	1		7	Создание проекта по теме
2	Источники краеведческой информации	3	2	1		7	Экспресс-опрос
3	Потребители краеведческой и региональной информации: дифференцированный подход	3	3	1		7	Исследование по изучению потребителей краеведческой информации
4	Краеведческие исследования: принципы, этапы, методы	3	3	1		8	Создание плана-проекта краеведческого исследования
	Итого за семестр	36	10	4		22	
5	Подготовка информационно-аналитической продукции	4	3	1	1	4	Подготовить аналитическую справку по региону

	регионального содержания: проектные задания						
6	Информационно-аналитическое сопровождение социокультурной деятельности региона	4	3	1	1	4	Экспресс-опрос
7	Информационно-аналитическое сопровождение экономической деятельности региона	4	4	1	1	5	Создание экономического плана-проекта
8	Региональные аспекты информационно-аналитического обеспечения государственного и муниципального управления	4	4	1	1	5	Эксперт-опрос
	Итого за семестр	36	10	4	4	14	Зачет 4 ч контроль
	Итого	72	20	8	4	36	4 ч контроль

4.2. Практические работы и семинары, рубежный контроль

1	Семинар № 1	Теоретико-методологические проблемы проведения краеведческих исследований Вопросы к семинару 1. Теоретико-методические основы проведения краеведческих исследований 2. Методы и планы проведения исследований 3. Классическая региональных информационно-аналитических исследований
2	Семинар № 2	Методологическая специфика информационно-аналитических исследований Тема дискуссии: Описать методологическую специфику проведения региональных информационно-аналитических исследований
3	Создание проектов	Проекты по теме курса
4	Семинар № 3	Региональные информационно-аналитические исследования

		(проблемный семинар) Проблемная ситуация для обсуждения: Обсуждение проблемной ситуации по проведению краеведческих исследований
5	Семинар № 4	Специфика социальных региональных исследований (семинар-конференция) Примерный список тем докладов на семинар-конференцию 1. Проблемы создания тематики социальных региональных исследований 2. Информационно-коммуникативные форматы в региональных исследованиях 3. Проверка статистики при проведении региональных исследований
6	Семинар № 5	Информационно-аналитическое сопровождение экономической деятельности региона (проблемный семинар)

4.2. Содержание дисциплины

5. Образовательные технологии

При освоении учебной дисциплины используются активные образовательные технологии, индивидуальной и групповой деятельности, репродуктивные, интерактивные, проектные.

Курс состоит из лекционных, семинарских, проектных занятий и самостоятельной работы. Используемые образовательные технологии представлены в п.4.1. настоящей программы.

Самостоятельная работа ведется над текстами на бумажных и электронных носителях; в виде очных и телекоммуникационных консультаций. В ходе самостоятельной работы выполняется контрольная работа, которая проходит взаимное оценивание и защиту в аудитории.

66,7% (не менее 25%) аудиторных занятий проводится в интерактивной форме (конференции, дискуссии, проблемные семинары, взаимное оценивание).

Формы промежуточного и итогового контроля соответствуют учебному плану вуза: экзамен по завершению 1 семестра обучения. Использование технологий активного и интерактивного обучения – из 24 часов - 18 с использованием активных методов обучения.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

6.2. Задания для проведения текущего контроля (рубежный контроль)

Рубежный контроль проводится в форме защиты проектов. Проекты готовятся в ходе самостоятельной работы студентов, передаётся на рецензирование одному из студентов группы. Защита включает выступление по теме проекта, ответы на вопросы аудитории, выступление рецензента, ответ на рецензию.

ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Регион – это:

а) единица административно-территориального деления второго или третьего уровня (автономный округ в составе края или области; район республики, края, области, автономной области или автономного округа в составе РФ; внутригородской район или округ; город республиканского, краевого, областного, районного подчинения; поселок городского типа; сельсовет; сельский населенный пункт)

б) единица административно-территориального деления первого уровня (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, входящий в состав РФ)

в) все варианта

г) нет правильного варианта

2. Региональные информационные ресурсы включают:

1) а) информационные ресурсы субъектов РФ;

2) б) информационные ресурсы городские;

3) в) информационные ресурсы муниципальные;

4) г) информационные ресурсы корпоративные.

3. В создании муниципальных информационных ресурсов принимают участие следующие структуры:

а) региональные и муниципальные органы статистики

б) органы, осуществляющие регистрацию прав собственности

в) библиотеки

г) все перечисленные варианты

4. Упорядоченный [список](#), [реестр](#) каких-либо важных объектов, официально составляемый [государством](#) на основании данных наблюдений, осуществляемых периодически или непрерывно, называется

а) кадастр

б) реестр

в) регистр

г) указатель

5. Какое понятие определяется следующим образом: «банки (базы) готовых документов и показателей в электронном виде и на бумажных носителях, содержащие нормативную, распорядительную, фактографическую, справочную, аналитическую и другую информацию различных направлений (экономика, законодательство, политика, демография, социальная сфера, наука, техника, технология и т.п.)»?

- а) краеведческая информация
- б) документная среда региона
- в) информационные ресурсы региона
- г) единой региональное информационное пространство

6. Реализация комплексного подхода к созданию систем формирования, распространения и рационального использования информационных ресурсов включает:

а) выделение и создание в регионе ключевых структур (организационных, управленческих, социальных), активно использующих интеграционные процессы и способных стать движущей силой глобальной информатизации;

б) организацию в этих структурах процесса системной интеграции существующих и разрабатываемых информационных объектов;

в) адаптацию существующих локальных систем информационных ресурсов к современным информационным технологиям и новым требованиям социально-экономического развития;

г) формирования пула высоко компетентных информационных специалистов

7. Ресурсы, создаваемые для обеспечения деятельности органов государственной власти и вырабатываемые в результате этой деятельности, относятся к группе:

- а) государственных информационных ресурсов
- б) муниципальных информационных ресурсов
- в) частных информационных ресурсов
- г) все перечисленные варианты

8. Ресурсы, создаваемые негосударственными организациями по заказам и в интересах органов государственной власти.

- а) государственных информационных ресурсов
- б) муниципальных информационных ресурсов
- в) частных информационных ресурсов
- г) все перечисленные варианты

9. По способу реализации региональные информационные ресурсы могут быть:

- а) локальными
- б) распределенными
- в) гибридными
- г) все перечисленные варианты

10. Базы данных Государственного комитета по статистике субъекта РФ содержат информацию следующего содержания:

а) информация о предприятиях регионов, об их роли на рынке товаров народного потребления

б) справочную информацию, касающуюся отраслевой принадлежности, форм собственности, видов деятельности предприятий регионов

- в) адресные реквизиты и имена руководителей предприятий регионов
- г) все перечисленные варианты

11. Какие функции выполняет центральная библиотека региона?

а) формирование, хранение и представление пользователям библиотек наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организация взаимного использования библиотечных ресурсов;

б) всестороннее и максимально полное раскрытие уникальности данного региона, его духовного наследия, научной и культурной деятельности

в) оказание научно-методической помощи библиотекам региона,

г) создание основ для обеспечения координации и кооперации региональных библиотек.

12. Обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации предполагает

а) экземпляры изготовленных на территории субъекта Российской Федерации или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации субъекта Российской Федерации в порядке и количестве, установленных действующим Федеральным законом

б) экземпляры изготовленных на территории субъекта Российской Федерации или за пределами его территории по заказу организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации субъекта Российской Федерации в порядке и количестве, установленных действующим региональным законом

в) экземпляры изготовленных на территории субъекта Российской Федерации в ведении субъекта Российской Федерации, книг, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации субъекта Российской Федерации в порядке и количестве, установленных действующим Федеральным законом

г) экземпляры изготовленных на территории субъекта Российской Федерации в ведении субъекта Российской Федерации, книг, подлежащие безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации субъекта Российской Федерации в порядке и количестве, установленных действующим региональным законом

13. Профессиональная деятельность библиотек по обеспечению и развитию потребностей в краеведческой информации называется

а) региональные информационно-аналитические исследования

б) библиотечно-библиографическое краеведение

в) библиотечно-информационное краеведение

г) краеведческая деятельность библиотек

14. Издание, связанное с краем (регионом, территорией) происхождением, называется:

а) местным изданием

б) региональным изданием

в) краеведческим изданием

г) территориальным изданием

15. Библиотека, обслуживающая население административно-территориальной единицы третьего уровня: внутригородского района или округа города республиканского, краевого, областного, окружного подчинения; города районного подчинения; поселка городского типа районного подчинения; сельсовета; сельского населенного пункта, называется

а) территориальной библиотекой

б) центральной библиотекой

в) местной публичной библиотекой

г) районной библиотекой

16. В фонд краеведческих документов включаются следующие документы:

а) краеведческие издания, независимо от физической формы, типа и вида издания, языка, времени и места издания (изготовления, создания);

б) неопубликованные документы (рукописи, фотографии, письма, дневники и пр.), передаваемые в библиотеку на постоянное хранение частными лицами или учреждениями;

в) электронные копии неопубликованных краеведческих документов (созданные в целях обеспечения сохранности оригиналов или полученные вместо оригиналов);

г) сетевые краеведческие документы, правомерно скопированные из Сети.

17. Информационно-аналитическую поддержку инновационной деятельности региона оказывают:

- а) центральные библиотеки региона
- б) региональные центры поддержки технологий и инноваций
- в) региональные центры научно-технической информации
- г) не существует специальных структур, решающих данные задачи в региональном аспекте

18. Региональное информационное пространство включает следующие элементы:

- а) информационных ресурсов;
- б) информационной и телекоммуникационной инфраструктуры;
- в) системы массовой информации;
- г) рынка информационных технологий, продуктов и услуг;

19. Региональная информационная система — это

- а) онлайн-ресурс, предназначенный для размещения данных по государственным закупкам конкретного региона или муниципального образования;
- б) совокупность Интернет-ресурсов региона;
- в) совокупность информационных массивов и потоков, содержательно связанных с регионом;
- г) единая цифровая платформа, предоставляющая доступ к информационным системам региона.

20. К региональным информационно-аналитическим продуктам и услугам относятся:

- а) заказные проблемные материалы (прогнозы, аналитические обзоры, ретроспективные справки);
- б) контент-анализ материалов центральных и местных средств массовой информации;
- в) справочные, фактографические и проблемно-ориентированные базы и банки данных, содержащие информацию о регионе;
- г) все варианты ответа.

Темы контрольной работы:

1. Региональные информационные исследования: проблемы организации
2. Местные издания и Интернет-ресурсы
3. Источниковая база краеведческих исследований
4. Краеведческие фонды: формирование, хранение, оцифровка, продвижение
5. Интеграция библиотек, архивов, школ в краеведческой деятельности.

6.3. Задания для промежуточной аттестации

Зачет проводится в форме эссе, приблизительно 300 знаков в течение 3 часов.

Темы эссе:

Региональные информационные ресурсы

Источники краеведческой информации

Потребители краеведческой и региональной информации: дифференцированный подход

Краеведческие исследования: принципы, этапы, методы

Подготовка информационно-аналитической продукции регионального содержания: проектные задания

Информационно-аналитическое сопровождение социокультурной деятельности региона

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1.Основная литература

1. Лопатина Н.В. Современные теоретико-методологические проблемы библиотековедения: учеб.пособие. – М.: ЦНСХБ, МГИК, 2016. – 114 с.

1.2. Дополнительная литература:

1. Соков, П. С. Высшее библиотечно-информационное образование в России: основные этапы развития [Текст]: монография / П. С. Соков ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2011. - 281 с. - Библиогр.: с. 238-279. - ISBN 978-5-947-179-3 : 200-.
2. Алтухова Г.А. Основы библиотечного имиджа.- М., 2008 .- 224 с.
3. Багрова И.Ю. Библиотечно-информационная профессия за рубежом: современное состояние, проблемы, перспективы. Аналитический обзор отечественной и зарубежной англоязычной литературы 2006–2008 гг. //Библиотечное дело мира: сб. аналитических и справ. материалов / Российская гос. б-ка, Отд. зарубежного библиотековедения и международных библиот. связей, Сектор анализа и обобщения информ. по зарубежному библиот. делу и библиографии; [сост. В. В. Качалина]. – М.: Пашков дом, 2010. – С.124-154.
4. Учитель! Перед именем твоим...: К 95-летию со дня рождения Константина Ивановича Абрамова [Текст] / [сост.: М. Я. Дворкина, Л. И. Сальникова ; сканирование А. Ю. Абрамов]. - М. : МГИК, 2015. - 216 с.
5. Библиотекарь: выбор профессии: мастер-класс проф. Ю.Н.Столярова. – М.: Либерея-Библиоинформ, 2010. – 176 с.
6. Библиотечная профессиология. Проблемы становления и развития. Сборник научных трудов / Под редакцией Е.Я. Заозерского, А.Н. Ванеева и др.- СПб., 1992 .- 286 с.
7. Бочарникова, Е. С. Профессиональное развитие библиотечных специалистов // Научные и технические библиотеки. - 2006. - N 6. - С. 41-45.
8. Лопатина Н.В. Библиотечная профессия в информационном обществе: разрушение или развитие// Научно-техническая информация. Сер.2. – 2014. - №5.- С.19-23
9. Лопатина Н.В. Библиотечный специалист в профессиональной структуре информационного общества// Вестник МГУКИ. -2014. - №1.- С.160-167.
10. Лопатина Н.В. Информатизация и кадры сферы культуры: теоретико-социологический подход // Вестник МГУКИ.- 2007.- №2. – С.326-329.
11. Лопатина Н.В. Информационные специалисты: социология управления: Монография /Рос.акад.наук Ин-т науч.информ. по обществ.наукам. – М.: Академический проект, 2006. - 203 с.
12. Лопатина Н.В. Информационные специалисты XXI века: новые тенденции в профессии и профессиональном образовании// Информ.ресурсы России. – 2010. - №2. – С.26-30.
13. Лопатина Н.В. Педагогические инновации в подготовке информационных специалистов в гуманитарных вузах//Almamater.- 2010.- №5. – С.44-50.
14. Соколов А.В. Постсоветские библиотекари: социально-психол. очерки. - СПб., 2008.- 295 с.
15. Сукиасян Э.Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент. – СПб.: Профессия, 2011. – 430 с.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формы самостоятельной работы:

Организация самостоятельной работы студентов

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Контроль выполнения самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Форма оценки результатов работы по дисциплине «Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности»:

- Работа с учебной литературой
- Самопроверка
- Текущие консультации
- Подготовка эссе
- Написание доклада

Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Выделяют **четыре основные установки в чтении учебно-научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;
2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;
3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;
4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;
5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда

(физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Текущие консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Правила написания учебно-научных текстов (эссе, докладов):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста – это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

Подготовка эссе

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе;

- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер;
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

С точки зрения содержания эссе бывают:

- описательные,
- повествовательные,
- рефлексивные,
- критические,
- аналитические и др.

Характерные особенности эссе

1. Небольшой объем. Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем эссе - от трех до семи страниц компьютерного текста. Например, в Гарвардской школе бизнеса часто пишутся эссе всего на двух страницах. В российских университетах допускается эссе до десяти страниц, правда, машинописного текста.

2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка. Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.

3. Свободная композиция - важная особенность эссе. Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

4. Непринужденность повествования. Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятым, он избегает

намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

5. Склонность к парадоксам. Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.

6. Внутреннее смысловое единство. Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

7. Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.

Правила написания эссе

1. Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.

2. Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

3. Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

Написание доклада

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может

быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся во введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

Подготовка к зачёту с оценкой

Подготовка к зачёту с оценкой способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачёте студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Требования к организации подготовки к зачёту с оценкой те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к зачёту с оценкой у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачёту с оценкой

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Готовить «шпаргалки» полезно, но на зачёте лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

9. Перечень информационных технологий, используемых в преподавании дисциплины

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Все аудитории оснащены современным оборудованием, позволяющим проводить лекционные и семинарские занятия. Выполнение индивидуальных практических заданий, самостоятельная работа с электронными источниками может осуществляться студентами на рабочих местах, оснащенных компьютерами и программным обеспечением, в частности, в помещении Информационно-библиотечного центра института.

Для визуализации лекционных занятий используются мультимедийные презентационные материалы.

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.
 - для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность».