

Министерство культуры Красноярского края
КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»
Предметно-цикловая комиссия общепрофессиональных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.11 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ**

**Специальность Социально-культурная деятельность
Базовая подготовка**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) Социально – культурная деятельность (базовая подготовка).

Организация-разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский библиотечный колледж».

Разработчики:

Семенова Татьяна Анатольевна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рассмотрена и одобрена:

ПЦК общепрофессиональных дисциплин

Протокол № 10

от « 28 » 06 2021г.

Председатель ПЦК

_____ Ю.Ю. Ефремова

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

_____ Л. Г. Каракулова

« 31 » 08 2021г.

Согласовано:

И.о. заместителя директора по УВР

_____ Ю.А. Агранович

« 31 » 08 2021г.

Рецензенты: Каракулова Л.Г., заместитель директора по научно-методической работе КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

Сысуева О. Г., заведующая сектором отдела электронных ресурсов и справочно-библиографического обслуживания ГУНБ Красноярского края

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины Основы информационной культуры является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности Социально-культурная деятельность.

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

По учебному плану дисциплина Основы информационной культуры относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель учебной дисциплины: подготовка студентов к информационно-поисковой деятельности в процессе обучения в колледже и в будущей профессиональной деятельности, формирование информационной культуры, упорядочение разрозненных несистематизированных знаний, связанных с феноменом информационной культуры, формирование целостного представления об информационной картине мира.

Задачи учебной дисциплины:

- ориентация в информационных ресурсах по вопросам социально-культурной деятельности;
- освоение алгоритмов информационного поиска в соответствии с учебными и профессиональными потребностями;
- овладение методами аналитико-синтетической переработки информации;
- развитие умений и навыков работы по сбору, обработке и использованию информации.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- владеть рациональными приемами и способами самостоятельного ведения поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами;

- применять методы формализованного свертывания информации;
- определять состав и структуру информационных ресурсов.

знать:

- алгоритм поиска информации по различным типам запросов, возникающих в ходе учебной деятельности;
- структуру современного документального потока ;
- закономерности функционирования документального потока.

Обладать общими компетенциями:

ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональными компетенциями:

ПК 2.4 Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.

Дополнительные ПК:

ПК 15. Владеть профессиональными навыками анализа документов с точки зрения их функционального назначения, состава текста и структуры.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 89 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;
самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

2 СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	89
Обязательная учебная нагрузка (всего)	66
<i>в том числе:</i>	
лабораторно-практические занятия	40
контрольные работы	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
<i>в том числе:</i>	
анализ базовых терминов	2
составление опорной схемы «Первичный ДП»	2
составление таблицы «Информационные издания общероссийских центров по вопросам социально-культурной деятельности»	2
разработка графического представления изученного материала	1
анализ материалов СПС «Консультант Плюс»	1
презентация профессиональных периодических изданий	2
составление опорной схемы	1
выполнение БЗ документов под заголовком	2
выполнение БЗ документов под заглавием	2
выполнение БЗ статей для списка к курсовой	2
выполнение БЗ интернет – ресурсов	2
составление таблицы «Структура справочной аннотации»	2
составление опорной схемы «Виды рефератов»	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1 ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ ОБЩЕСТВА И ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА		20	
Тема 1.1 Информатизация общества и информационная культура	Содержание учебного материала		
	Предмет, цель и задачи курса «Основы информационной культуры». Его взаимосвязь с общенаучными дисциплинами и курсами, формирующими профессиональную компетентность выпускника. Объем, структура, отличительные особенности курса. Роль самостоятельной работы при изучении «Основ информационной культуры». Представление об информационных ресурсах, их видах и назначении. Критерии информационного общества. Возрастание роли образования, знаний, информации в информационном обществе. Взаимосвязь информатизации общества и информационной культуры.	2	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		

	Анализ базовых терминов	2	
Тема 1.2 Первичный документальный поток как составная часть информационных ресурсов общества	Содержание учебного материала		
	Понятие о первичном документальном потоке, его составляющих и месте в структуре информационных ресурсов общества. Многомерность первичного документального потока. Опубликованные и неопубликованные документы. Видовая структура документального потока. Представление о классах документов, образующих современный документальный поток. Назначение и функциональные особенности документов, обеспечивающих учебную, научно – исследовательскую и творческую деятельность студентов: научных, научно – популярных, справочных, официальных, информационных, производственных, рекламных, изданий для досуга, художественных.	4	3
	<i>Практическое занятие № 1</i> Классификация и анализ первичных документов	4	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Составление опорной схемы «Первичный документальный поток»	2	
Тема 1.3 Вторичный документальный поток как результат аналитико- синтетической переработки информации	Содержание учебного материала		
	Понятие о свертывании и аналитико- синтетической переработке информации. Вторичный документ как результат аналитико – синтетической переработки информации. Виды вторичных документов. Организация и управление вторичными документальными	2	3

	ми потоками с помощью системы информационных изданий. Система информационных изданий.		
	Практическое занятие № 2 Поиск информации в системе информационных изданий НИО «Информкультура»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление таблицы «Информационные издания общероссийских центров по вопросам социально-культурной деятельности»	2	
РАЗДЕЛ 2 ОСНОВНЫЕ ТИПЫ ИНФОРМАЦИОННО - ПОИСКОВЫХ ЗАДАЧ И АЛГОРИТМЫ ИХ РЕШЕНИЯ		18	
Тема 2.1 Адресный поиск и алгоритм его выполнения	Содержание учебного материала		
	Учебные ситуации, порождающие адресные запросы. Адресный запрос как проявление информационной потребности в конкретном документе. Основные поисковые элементы в структуре библиографического описания, используемые при адресном поиске. Алфавитный каталог как средство адресного библиотечного поиска. Алгоритм поиска документов в алфавитном каталоге. Авторские указатели в информационных изданиях как средство адресного библиографического поиска. Алгоритм перехода от библиографического к библиотечному адресному поиску. Соблюдение основных правил библиографического описания документов как залог успешности адресного поиска информации.	2	2

	<i>Практическое занятие № 3</i> Адресный поиск информации	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Разработка графического представления изученного материала	1	
Тема 2.2 Фактографический поиск и алгоритм его выполнения	Содержание учебного материала	2	3
	Сущность понятия «факт», «фактографическая информация». Место фактов и фактографической информации в структуре учебного и научного знания. Фактографические запросы и их разновидности. Справочные издания как источник фактографической информации. Типология справочных изданий. Алгоритм выполнения фактографических запросов. Особенности фактографических запросов отдельных типов.		
	<i>Практическое занятие № 4</i> Поиск информации по фактографическому запросу	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Анализ материалов СПС «Консультант Плюс».	1	
Тема 2.3 Тематический поиск и алгоритм его выполнения	Содержание учебного материала		
	Тематический запрос как проявление потребности в документах по определенной теме, предмету, вопросу, отрасли знания. Виды учебной и научно-исследовательской деятельности, порождающие тематические запросы. Структурно – семантический ана-	2	3

	лиз формулировки тематического запроса как условие эффективно-го информационного поиска. Источники, обеспечивающие выполнение тематического информационного поиска. Блок- схема выполнения тематического запроса. Алгоритм тематического поиска в систематическом каталоге.		
	Практическое занятие № 5 Поиск информации по тематическому запросу	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация профессиональных периодических изданий.	2	
РАЗДЕЛ 3. АНАЛИТИКО – СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА ИСТОЧНИКОВ ИНФОРМАЦИИ.		51	
Тема 3.1 Библиографической записи документа как метод аналитико-синтетической переработки информации	Содержание учебного материала		
	Источники информации для составления библиографического описания. Выбор первого элемента библиографической записи. Перечень областей и элементов библиографического описания, их характеристика.	2	3
	Практическое занятие № 6 Закрепление общей методики составления библиографической записи документа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление опорной схемы	1	

Тема 3.2 Библиографическая запись документа под заголовком	Содержание учебного материала		
	Объекты составления библиографической записи под заголовком. Понятия «индивидуальный автор», «коллективный автор», «соавтор» и др. Правила приведения сведений об ответственности при описании отдельных видов документов.	2	3
	<i>Практическое занятие № 7</i> Составление библиографической записи документа под заголовком	4	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Выполнение БЗ документов под заголовком для списка литературы к курсовой работе	2	
Тема 3.3 Библиографическая запись документов под заглавием	Содержание учебного материала		
	Объекты составления библиографической записи под заглавием. Правила приведения сведений об ответственности при описании отдельных видов документов.	1	3
	<i>Практическое занятие № 8</i> Составление библиографической записи документа под заглавием	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Выполнение БЗ документов под заглавием для списка к курсовой работе.	2	
Тема 3.4 Аналитическая библиографическая запись составных частей документов	Содержание учебного материала		
	Виды составных частей документа. Структура аналитической библиографической записи. Содержание сведений об идентификации	1	3

	рующем документе, в котором опубликована основная часть.		
	Практическое занятие № 9 Выполнение аналитической библиографической записи составных частей документов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение БЗ статей для списка к курсовой работе.	2	
Тема 3.5 Библиографическая запись электронных ресурсов	Содержание учебного материала		
	Электронный ресурс как объект библиографической записи. Особенности составления библиографической записи электронного ресурса локального и удаленного доступа.	1	3
	Практическое занятие № 10 Выполнение библиографической записи электронных ресурсов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение БЗ интернет- ресурсов	2	
Тема 3.6 Аннотирование документов	Содержание учебного материала		
	Аннотация. Типы и виды аннотаций. Классификация аннотаций по различным признакам: по функциональному назначению, по способу характеристики, по количеству анализируемых документов, по объему и глубине свертывания информации, по исполнению. Структура аннотации. Набор элементов, входящих в состав аннотации. Методика формализованного аннотирования документов.	2	3

	Практическое занятие № 11 Составление аннотаций различных видов	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление таблицы «Структура справочной аннотации»	2	
Тема 3.7 Реферирование документов	Содержание учебного материала		
	Общее понятие о реферате. Классификация рефератов по различным признакам. По целевому назначению, по глубине свертывания информации, по форме представления информации, по методу изложения информации, по количеству охваченных рефератом источников. Особенности рефератов различных видов. Методика реферирования. Основные операции в процессе реферирования. Особенности методики составления различных видов рефератов.	1	3
	Практическое занятие № 12 Составление рефератов различных видов	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление опорной схемы «Виды рефератов»	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:	максимальная учебная нагрузка обучающегося	89	
	в том числе:		
	аудиторная учебная нагрузка обучающегося	66	
	самостоятельная работа обучающегося	23	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете общепрофессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- столы
- стулья
- доска
- экран
- учебники
- учебно-наглядные пособия;
- дидактический материал

Технические средства обучения:

- компьютер
- мультимедийный проектор.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Ладожина, Т. Н. Информационная культура: содержание и методика освоения : практическое пособие / Т. Н. Ладожина. – Москва : Либер-Дом, 2016. – 111с. – (Серия Библиотекарь и время. 21 век). – Текст: непосредственный.
2. Коряковцева, Н. А. Хрестоматия по информационной культуре [Текст] / Н. А. Коряковцева. – Москва : Либеря, 2016. – 144 с. – (Библиотекарь и время. 21 век).

3. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учебник / ред. И. С. Пилко. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 287 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Гиляровский, Р. С. Информационная среда : краткий энциклопедический словарь / Р. С. Гиляровский. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 302 с. – ISBN 978-5-904757-4. – Текст : непосредственный.
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : дата введения 2019-07-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию. Изд. официальное. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124с.
3. Справочник библиографа / ред. Г. Ф. Гордукалова, Г. В. Михеева. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт - Петербург : Профессия, 2016. – 767с. – Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы:

1. ГОСТ Р 7.0.95 – 2015. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное. – Введ. впервые : дата введ. 1. 07. 2016. – URL : [http : // docs. cntd. ru / document/](http://docs.cntd.ru/document/), свободный. Загл. с экрана. – Текст : электронный.
2. Гарант + : справочная правовая система. – URL : [http : // www. garant. ru](http://www.garant.ru). – Текст : электронный.
3. Консультант Плюс : справочная правовая система. – URL : [http : // www. consultant. ru](http://www.consultant.ru). – Текст : электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 3.5 Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях	<p><i>уметь:</i> владеть рациональными приемами и способами самостоятельного ведения и поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами</p> <p><i>знать:</i> алгоритм поиска информации по различным типам запросов, возникающих в ходе учебной деятельности</p>	Письменный контроль, практическая проверка, оценка деятельности обучающихся во время выполнения практических работ, нахождения, обработки, хранения и передачи информации с помощью мультимедийных средств.
Доп. ПК 13 Владеть профессиональными навыками анализа документов с точки зрения их функционального назначения, состава текстов и структуры	<p><i>уметь:</i> определять состав и структуру информационных ресурсов</p> <p><i>знать:</i> структуру современного документального потока</p>	Устный контроль, наблюдение и оценка навыков работы, собеседование, защита схемы
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p><i>уметь:</i> владеть рациональными приемами и способами самостоятельного ведения и поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами</p>	Устный контроль, групповое собеседование, наблюдение и оценка навыков работы, оперативного поиска информации во время выполнения работы.

	<p><i>знать:</i> алгоритм поиска информации по различным типам запросов, возникающих в ходе учебной деятельности</p>	
	<p><i>уметь:</i> владеть рациональными приемами и способами самостоятельного ведения и поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами</p> <p><i>знать:</i> алгоритм поиска информации по различным типам запросов, возникающих в ходе учебной деятельности</p>	<p>Письменный контроль, практическая проверка оценка соблюдения особенностей работы с документальными источниками информации</p>
<p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p><i>уметь:</i> владеть рациональными приемами и способами самостоятельного ведения и поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами</p> <p><i>знать:</i> алгоритм поиска информации по различным типам запросов, возникающих в ходе учебной деятельности</p>	<p>Устный контроль наблюдение оценка качества и правильности составления списка литературы по конкретной теме исследования</p>
<p>ОК 6 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p><i>уметь:</i> владеть рациональными приемами и способами самостоятельного ведения и поиска информации в соответствии с возникающими в ходе обучения задачами</p> <p><i>знать:</i></p>	<p>Устный контроль, практическая проверка, оценка соблюдения особенностей работы с необходимой информацией</p>

	алгоритм поиска информации по различным типам запросов, возникающих в ходе учебной деятельности	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p><i>уметь:</i> применять методы формализованного свертывания информации</p> <p><i>знать:</i> закономерности функционирования документального потока</p>	Письменный контроль, практическая проверка, наблюдение оценка навыков работы, оперативности поиска, способов самостоятельного поиска информации во время выполнения работы по созданию презентации
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<p><i>уметь:</i> применять методы формализованного свертывания информации</p> <p><i>знать:</i> алгоритм поиска информации по различным типам запросов, возникающих в ходе учебной деятельности</p>	Устный контроль практическая проверка, наблюдение и оценка анализа информации в области разработки новых технологий, решения ситуационных задач