

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Штратникова Алина Викторовна

Должность: зав. кафедрой информационно-библиотечной деятельности и

документоведения

Дата подписания: 14.07.2023 13:06:12

Уникальный программный ключ:

3932d38d9974694d23ae4dda69d5dc8ca13e9125

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет гуманитарного образования
Кафедра информационно-библиотечной деятельности и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой библиотечно-
библиографической
деятельности и информационных
технологий

 О.М. Уржумова
«24» июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.О.22 Организация и технология деятельности
автоматизированных библиотечно-информационных систем**

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная
деятельность»

Профиль подготовки Технология автоматизированных библиотечно-
информационных систем

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - заочная

Год начала подготовки – 2022

**Краснодар
2022**

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания обязательной части Блока 1 заочной формы обучения по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» в 4-5 семестре.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 06 декабря 2017 года № 1182 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

Заслуженный работник культуры РФ,
Директор Централизованной
библиотечной системы г. Краснодара

Е.А. Мирошниченко

Заведующая кафедрой ИБДиД,
канд. пед. наук ФГБОУ ВО
«Краснодарский государственный институт
культуры»

А.В. Штратникова

Составитель:

Багдасарян Р.Х., к.т.н., доцент

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ББДиИТ 24 июня 2022 г., протокол № 11.

Рабочая программа учебной дисциплины **Б1.О.22 Организация и технология деятельности автоматизированных библиотечно-информационных систем** одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «26» августа 2022 г., протокол № 11.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Структура и содержание и дисциплины	5
4.1. Структура дисциплины:	5
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	6
5. Образовательные технологии	23
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	23
6.1. Контроль освоения дисциплины	
6.2. Оценочные средства	
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)	38
7.1. Основная литература	38
7.2. Дополнительная литература	38
7.3. Периодические издания.	38
7.4. Интернет-ресурсы.	39
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	39
7.6. Программное обеспечение.	40
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	40
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)	41

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля)

- освоение методики и технологий организации информационно-аналитической деятельности;

Задачи:

- изучить виды информации
- рассмотреть виды аналитики информации
- выяснить методы анализа информации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Место курса в профессиональной подготовке выпускника. Учебная дисциплина основана на фундаментальной профессиональной подготовке студентов библиотечно-информационных факультетов вузов культуры с введением целого ряда новых специальных учебных дисциплин – «Аналитика текста», «Информационно-аналитические технологии», «Информационно-аналитические продукты и услуги».

Учебная дисциплина формирует навыки для профессиональной деятельности по следующим основным направлениям:

- научно-исследовательская;
- производственно-практическая;
- методическая, информационно-консультативная.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть
ПК-4 Готовность к инновационно-проектной деятельности в библиотечно-информационной сфере, внедрению цифровых технологий в организацию и использование электронных информационных систем	- информационные потребности в обзорно-аналитической информации - состояние и перспективы информационно-аналитических технологий; - основы информационного анализа; - процедуры информационного	- проводить информационный анализ; - оценивать качество информации; - синтезировать информацию; - проводить информационную диагностику объекта; - проектировать технологические	- технологией оперативной диагностики объекта; - навыками работы с информационно-аналитическими технологиями в управлении; - технологическими процедурами информационного моделирования

	моделирования объекта; -основы свертывания информации; - особенности и понятия сетеметрии; - технологические особенности информационного анализа объекта в фиксированных условиях	схемы информационного анализа; - проводить информационный анализ деятельности фирм; - осуществлять информационный мониторинг товара.	объекта; - методами информационного анализа; - программным обеспечением информационно- аналитических технологий; - информационно- аналитическими технологиями бизнеса
--	--	--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	К	СР	
1	Раздел 1 Информационно-аналитическая служба как организация	4	6	6	10	50	зачет
2	Раздел 2 МАРК - SQL	5	6	6	10	86	экзамен
	Итого		12	12	20	136	180

4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов / з.е.	Формируемые компетенции (по теме)
1	2	3	4
Раздел I. Информационно-аналитическая служба как организация			
Тема 1.1. Введение в специальность «Организация информационно-аналитической деятельности»	<u>Лекции:</u> Цель курса. Задачи курса. Требования к уровню освоения содержания курса. Основная и дополнительная литература.	1	ПК-4 ОПК-4
	<u>Практические занятия (семинары):</u> Семинар 1. Менеджмент как управление организациями. План: 1. Понятие и признаки организации. Формальные и неформальные организации. 2. Менеджмент как социальная и информационная технология. 3. Ресурсы менеджмента: трудовые, финансовые, материальные. 3. Аналитические методы в менеджменте: системный, целевой, ситуационный анализ. 4. Методы социального управления: экономические, организационно-административные, морально-стимулирующие. 5. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. 6. Этапы менеджмента.	1	
	<u>Самостоятельная работ</u> Реферат по теме	10	
Тема 1.2. Информационно-аналитические службы: история и типизация	<u>Лекции:</u> Предпосылки возникновения информационно-аналитических служб. История создания государственных центров анализа информации. Этапы формирования методики обзорно-аналитической деятельности. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга. Выводное знание об объекте. Теоретические основы информационного моделирования объектов.	1	ПК-4 ОПК-4

	<u>Практические занятия (семинары)</u> Семинар 2. Информационно-аналитические службы: история и типизация в России и за рубежом. Анализ информации. План: 1. Предпосылки и история создания информационно-аналитических служб. 2. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга. 3. Этапы формирования методики обзорно-аналитической деятельности. 4. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга. 5. Выводное знание об объекте. Теоретические основы информационного моделирования объектов. 6. Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования. Основные и вспомогательные процессы центров анализа информации. 7. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации. 8. Библиотеки как центры информационно-аналитической деятельности.	1	
	<u>Самостоятельная работа</u> Разработать схему работы информационно-аналитической службы	10	
Тема 1.3. Информационно-аналитическая инфраструктура в России и за рубежом	<u>Лекции:</u> Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации. Библиотеки как центры информационно-аналитической деятельности.	1	ПК-4 ОПК-4

	<u>Практические занятия (семинары)</u> Семинар 3. Нормативно-правовое обеспечение деятельности информационно-аналитической службы. План: 1. Государственные нормативно-правовые акты (законы, указы, распоряжения, положения), касающиеся информационно-аналитической деятельности. 2. Правовые нормы защиты информации и обеспечения права граждан на свободу доступа к информационным ресурсам. 3. Организационно-распорядительная документация в информационно-аналитических службах (уставы, положения, квалификационные характеристики, должностные инструкции, стандарты и т.д.).	1	
	<u>Самостоятельная работа</u> Сравнительный анализ информационно-аналитической структуры в России и за рубежом	10	
Тема 1.4. Нормативно-правовое обеспечение деятельности информационно-аналитической деятельности	<u>Лекции:</u> Государственные нормативно-правовые акты (законы, указы, распоряжения, положения), касающиеся информационно-аналитической деятельности. Правовые нормы защиты информации и обеспечения права граждан на свободу доступа к информационным ресурсам. Организационно-распорядительная документация в информационно-аналитических службах (уставы, положения, квалификационные характеристики, должностные инструкции, стандарты и т.д.).	1	ПК-4 ОПК-4
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Семинар 4. Субъекты управления информационной службой. План: 1. Менеджеры в организации. 2. Полномочия менеджера. 3. Уровни менеджмента. 4. Лидерство в менеджменте.	1	

	5. Профессиональные и личностные качества менеджеров. 6. Стили управления.		
	<u>Самостоятельная работа</u> Изучение нормативно-правовой документации, регулирующей работу информационно-аналитической службы	10	
Тема 2.1. Менеджеры-субъекты управления информационной службой	<u>Лекции:</u> Менеджеры в организации. Полномочия менеджера. Уровни менеджмента. Лидерство в менеджменте. Профессиональные и личностные качества менеджеров. Стили управления.	1	ПК-4 ОПК-4
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Семинар 5. Целеполагание в управлении информационно-аналитической службой. План: 1. Понятие цели и задач и их функции в управлении организациями. 2. Виды целей: долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные. 3. Общие цели информационно-аналитической службы. 4. Информационно-аналитическое обслуживание. 5. Принципы постановки целей.	1	
	<u>Самостоятельная работа</u> Схема работы менеджера по персоналу	5	
Тема 2.2. Стратегические и текущее планирование деятельности информационной службы	<u>Лекции:</u> Планирование в организациях. Этапы и виды планирования. Стратегическое планирование: структура, этапы. Оперативное (текущее) планирование: виды, этапы.	1	ПК-4 ОПК-4
	<u>Практические занятия (семинары) 2</u> Семинар 6. Стратегические и текущее планирование деятельности информационной службы. План: 1. Планирование в организациях. 2. Этапы и виды планирования. 3. Стратегическое планирование: структура, этапы.	1	

	4. Оперативное (текущее) планирование: виды, этапы.		
	<u>Самостоятельная работа</u> Реферат по теме	5	
Раздел II. МАРК			
Тема: 3.1.	<u>Лекции:</u> Понятие автоматизации библиотек. АБИС. Определение и виды. Библиотека как объект автоматизации. Жизненный цикл АБИС	1	ПК-4 ОПК-4
	<u>Практические занятия (семинары)</u>	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> Презентация по теме	20	
Тема: 3.2.	<u>Лекции:</u> Принципы построения АБИС. Организационно-функциональная структура АБИС. Автоматизированное рабочее место.	1	ПК-4 ОПК-4
	<u>Самостоятельная работа</u> Реферат по теме	10	
Тема: 4.1.	<u>Лекции:</u> Требования к разработке. Виды АРМ. Понятие информационного обеспечения АБИС. Понятие формата. Понятие поля данных и смежные понятия.	2	ПК-4 ОПК-4
	<u>Практические занятия (семинары)</u>	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> Реферат по теме	30	
Тема: 4.2.	<u>Лекции:</u> Понятие файлов, баз данных. Виды форматов. MARC и BELMARC. Лингвистическое обеспечение АБИС. Информационно-поисковый язык. Язык обработки библиотечно-библиографических данных. Классификационный язык	2	ПК-4 ОПК-4
	<u>Практические занятия (семинары)</u>	2	
	<u>Самостоятельная работа</u>	26	
Примерная тематика курсовой работы (если предусмотрено)			
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (если предусмотрено)			
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)		Экзуме	

	н -36	
ВСЕГО:	180	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Номер п/п	Наименование раздела	Используемые образовательные технологии
1	2	5
1	Раздел 1 Информационно-аналитическая служба как организация	Индивидуальная работа студента с лекциями и учебной литературой. Традиционная технология (слайд-презентация, демонстрация фрагментов документальных фильмов). Дискуссия: «Что такое Информационно-аналитическая служба и для чего ее необходимо изучать?».
2	Раздел 2 Управление персоналом информационно-аналитической службы	Индивидуальная работа студента с первоисточниками и литературой. Традиционная технология (слайд-презентация, демонстрация фрагментов документальных фильмов). Тестирование студентов по разделу дисциплины
3	Раздел 3 Управление информационными ресурсами информационно-аналитической службы	Индивидуальная работа студента с первоисточниками и литературой. Традиционная технология (слайд-презентация, демонстрация фрагментов документальных фильмов).
4	Раздел 4 Экономика информационно-аналитической деятельности	Индивидуальная работа студента с первоисточниками и литературой. Традиционная технология (слайд-презентация, демонстрация фрагментов документальных фильмов). Тестирование студентов по разделу дисциплины Дискуссия: «Технологические особенности подготовки обзорно-аналитических документов отдельных видов».

6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- *устный опрос*
- *письменные индивидуальные задания*

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

устные ответы,
письменные работы,
практические и лабораторные работы,
оценка выполнения самостоятельной работы студентов:

реферативная работа,

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.

6.2. Оценочные средства

6.2.1. Примеры тестовых заданий (ситуаций)

1.Электронная таблица – это:

- а) приложение, хранящее и обрабатывающее данные в прямоугольных таблицах и предназначенное для автоматизации расчетов
- б) программные средства, осуществляющие поиск информации
- в) приложение, предназначенное для сбора, хранения, обработки и передачи информации
- г) приложение, предназначенное для набора и печати таблиц

2.Данные в электронных таблицах – это только:

- а) текст, число и формула
- б) текст и число
- в) формула
- г) число и формула

3. В ячейку введены символы A1+B1. Как Excel воспримет эту информацию?

- а) ошибка
- б) формула
- в) текст
- г) число

4. Примитивами в графическом редакторе Adobe Photoshop называются ...

- а) линия, круг, прямоугольник
- б) карандаш, кисть, ластик
- в) выделение, копирование, вставка
- г) наборы цветов (палитра)

5. Графика, представляемая в памяти компьютера в виде совокупности точек, называется:

- а) Растровой.
- б) Векторной.
- в) Трехмерной.
- г) Фрактальной.

6. Вся информация в БД хранится в виде:

- а) таблиц
- б) запросов
- в) форм
- г) отчетов

7.Что такое «поле» в СУБД??

- а) Строка таблицы;
- б) Столбец таблицы;

- в) Совокупность однотипных данных;
- г) Запись строки

8. Для чего предназначены формы:

- а) для хранения данных базы;
- б) для отбора и обработки данных базы;
- в) для ввода данных базы и их просмотра;
- г) для автоматического выполнения группы команд;

9. Web-сайт – это:

- а) совокупность взаимосвязанных страниц, принадлежащих какому-то одному лицу или организации
- б) сеть документов, связанных между собой гиперссылками
- в) компьютер, на котором работает сервер-программа WWW
- г) отдельный файл, имя которого имеет расширение .htm или .html

10. Выберите домен верхнего уровня в Интернете, принадлежащий России:

- а) ra
- б) ro
- в) rus
- г) ru

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	а	г	б	б	а	а	б	в	а	г

6.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

1. Понятие и признаки организации. Формальные и неформальные организации.
2. Менеджмент как социальная и информационная технология.
3. Ресурсы менеджмента: трудовые, финансовые, материальные.
3. Аналитические методы в менеджменте: системный, целевой, ситуационный анализ.
4. Методы социального управления: экономические, организационно-административные, морально-стимулирующие.
5. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.
6. Этапы менеджмента.
7. Предпосылки и история создания информационно-аналитических служб.
8. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
9. Этапы формирования методики обзорно-аналитической деятельности.

10. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
11. Выводное знание об объекте. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
12. Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования. Основные и вспомогательные процессы центров анализа информации.
13. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации.
14. Государственные нормативно-правовые акты (законы, указы, распоряжения, положения), касающиеся информационно-аналитической деятельности.
15. Правовые нормы защиты информации и обеспечения права граждан на свободу доступа к информационным ресурсам.
16. Организационно-распорядительная документация в информационно-аналитических службах (уставы, положения, квалификационные характеристики, должностные инструкции, стандарты и т.д.).

6.2.3. Тематика эссе, рефератов, презентаций

1. Информационно-аналитическая инфраструктура в России и за рубежом: современное состояние, перспективы развития.
2. Информационно-аналитические службы в регионе: типы, профиль, дислокация, организация.
3. Этапы формирования методики обзорно-аналитической деятельности.
4. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
5. Формирование выводного знания об объекте.
6. Библиотека как участник информационного производства.
7. Нормативно-правовая база информационно-аналитической деятельности.
8. Государственная политика в сфере формирования и развития научно-технического и производственного потенциала информационной индустрии.
9. Информационный аналитик: профессиональные требования, сфера применения.
10. Рынок труда в информационно-аналитической сфере.
11. Кадровая обеспеченность информационно-аналитических служб.
12. Профессиональная и социальная адаптация новых сотрудников в информационно-аналитических службах.
13. Мотивирующие факторы сотрудников информационно-аналитических служб.
14. Формы и содержание подготовки, переподготовки и повышения квалификации информационных аналитиков.
15. Управление инновациями в информационно-аналитических службах.

16. Информационные ресурсы в информационных службах: состав и организация.
17. Документные фонды и средства их раскрытия в информационных службах.
18. Формирование и использование информационных ресурсов.
19. Использование Интернет-ресурсов в информационно-аналитической деятельности.
20. Управление информационным производством.
21. Информационная безопасность на предприятиях.
22. Материально-техническая база информационно-аналитических служб региона.
23. Система показателей эффективности деятельности.

6.2.4. Вопросы к зачету по дисциплине

1. Менеджмент как управление организациями.
2. Понятие и признаки организации.
3. Формальные и неформальные организации.
4. Менеджмент как социальная и информационная технология.
5. Ресурсы менеджмента: трудовые, финансовые, материальные.
6. Аналитические методы в менеджменте: системный, целевой, ситуационный анализ.
7. Методы социального управления: экономические, организационно-административные, морально-стимулирующие.
8. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Этапы менеджмента.
9. Теоретико-методологические основания информационно-аналитической деятельности.
10. Предпосылки возникновения информационно-аналитических служб. История создания государственных центров анализа информации.
11. Дать определение понятиям: аналитик, аналитика, информационная деятельность, информационное обеспечение, информационно-аналитическая деятельность.
12. Пять этапов формирования методики обзорно-аналитической деятельности. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
13. Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования. Основные и вспомогательные процессы центров анализа информации.
14. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации.
15. Выводное знание об объекте – определение. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
16. Библиотеки как центры информационно-аналитической деятельности.

17. Государственные нормативно-правовые акты (законы, указы, распоряжения, положения), касающиеся информационно-аналитической деятельности.
18. Правовые нормы защиты информации и обеспечения права граждан на свободу доступа к информационным ресурсам.
19. Организационно-распорядительная документация в информационно-аналитических службах (уставы, положения, квалификационные характеристики, должностные инструкции, стандарты и т.д.).
20. Менеджеры в организации. Профессиональные и личностные качества менеджеров.
21. Полномочия менеджера.
22. Уровни менеджмента. Лидерство в менеджменте.
23. Стили управления.
24. Понятие цели и задач и их функции в управлении организациями. Принципы постановки целей.
25. Виды целей: долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
26. Общие цели информационно-аналитической службы.
27. Информационно-аналитическое обслуживание.
28. Планирование в организациях. Этапы и виды планирования.
29. Стратегическое планирование: структура, этапы.
30. Оперативное (текущее) планирование: виды, этапы.

6.2.5. Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Понятие и сущность менеджмента. Организация как объект управления.
2. Технология менеджмента.
3. Функции менеджмента.
4. Принятие и реализация управленческого решения.
5. Типы и виды информационно-аналитических служб.
6. Информационно-аналитические службы в информационной инфраструктуре общества.
7. Дать определение понятиям: аналитик, аналитика, информационная деятельность, информационное обеспечение, информационно-аналитическая деятельность.
8. Пять этапов формирования методики обзорно-аналитической деятельности.
9. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
10. Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования.
11. Основные и вспомогательные процессы центров анализа информации.
12. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные.
13. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации.

14. Выводное знание об объекте – определение. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
15. Нормативно-правовое обеспечение деятельности информационно-аналитической службы.
16. Профессиональные и личностные качества менеджера. Требования к руководителю.
17. Уровни менеджмента. Полномочия и власть менеджера.
18. Целеполагание в менеджменте информационно-аналитической службы. Виды целей и их иерархия.
19. Планирование деятельности информационно-аналитической службы как процесс.
20. Технология стратегического планирования. Виды стратегий в информационно-аналитических службах.
21. Текущее планирование. Виды и назначение текущих планов.
22. Организационная структура в управлении информационно-аналитической службой: принципы построения, типовые модели.
23. Учет и отчетность как форма контроля в информационно-аналитических службах.
24. Концепции менеджмента и их подходы к управлению персоналом.
25. Функциональная, должностная и квалификационная структуры кадровых ресурсов информационно-аналитических служб и их оценка.
26. Кадровое планирование в информационно-аналитических службах.
27. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала информационно-аналитических служб.
28. Контроль и оценка деятельности сотрудников.
29. Кадровая политика в информационно-аналитических службах: структура, определение приоритетов.
30. Карьера сотрудников: цели, виды, этапы, управление.
31. Мотивация труда и методы стимулирования сотрудников.
32. Организационная культура и ее формирование.
33. Руководитель и коллектив: проблемы построения взаимоотношений. Проблемы лидерства.
34. Управление инновациями в информационно-аналитических службах.
35. Система информационных ресурсов в информационно-аналитических службах.
36. Документный фонд как информационный ресурс. Признаки, функции и виды документных фондов.
37. Структурирование документных фондов в информационно-аналитических службах.
38. Технологические процессы формирования документного фонда и их особенности в информационно-аналитических службах.
39. Технология комплектования документного фонда.
40. Состояние современного российского документного рынка и проблемы комплектования документных фондов.
41. Информационное обеспечение комплектования документного фонда.

- 42. Учет и технология обработки документного фонда.
- 43. Размещение и расстановка документного фонда.
- 44. Хранение и обеспечение сохранности документного фонда.
- 45. Состав и ведение справочно-поискового аппарата к информационным ресурсам информационно-аналитических служб.
- 46. Информационная безопасность организаций и меры по ее обеспечению.
- 47. Управление материальными ресурсами информационной службы и его нормативно-правовое обеспечение.
- 48. Планирование бюджета информационной службы.
- 49. Источники финансовых ресурсов информационно-аналитических служб.
- 50. Экономический анализ в информационно-аналитической службе: предмет, объекты, цели, направления и методика.

Тестовые задания

1. Назовите устройства, входящие в состав процессора:

- а) оперативное запоминающее устройство, принтер;
- б) арифметико-логическое устройство, устройство управления;
- в) кэш-память, видеопамять;
- г) сканер, ПЗУ.

2. Адресуемость оперативной памяти означает:

- а) дискретность структурных единиц памяти;
- б) энергозависимость оперативной памяти;
- в) возможность произвольного доступа к каждой единице памяти;
- г) наличие номера у каждой ячейки оперативной памяти;
- д) энергонезависимость оперативной памяти.

3. Персональный компьютер не будет функционировать, если отключить:

- а) дисковод;
- б) оперативную память;
- в) мышь;
- г) принтер;

4. Устройство, способное считывать графическую информацию и переводить ее в цифровую форму – это:

- а) монитор
- б) сканер
- в) мышь
- г) модем

5. Электронной базой ЭВМ второго поколения являются...

- а) электронные лампы
- б) полупроводники
- в) интегральные микросхемы
- г) БИС, СБИС

6. Дисковод — это устройство для:

- а) обработки команд исполняемой программы;
- б) чтения/записи данных с внешнего носителя;
- в) хранения команд исполняемой программы;
- г) долговременного хранения информации;

7. Укажите все типы выравнивания текста в программе Word:

- а) по длине, по левому краю, по диагонали
- б) по левому краю, по центру, по правому краю, по ширине
- в) по ширине, по вертикали
- г) по вертикали, по центру, по горизонтали

8. Полосы прокрутки окна программы Word позволяют:

- а) осуществить поиск слова, учитывая последовательность букв
- б) сохранить документ
- в) просматривать содержимое всего документа
- г) открыть ещё один документ

9. Графика, представляемая в памяти компьютера в виде совокупности точек, называется:

- а) Растровой.
- б) Векторной.
- в) Трёхмерной.
- г) Фрактальной.

10. Графические редакторы - это ... программы:

- а) системные
- б) системы программирования
- в) прикладные
- г) операционная система

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	б	в	б	б	б	б	б	в	а	в

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебник для академического бакалавриата / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Кемерово : Изд-во КемГИК. — 355 с. —

(Университеты России). — ISBN 978-5-534-11098-2 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0419-9 (Изд-во КемГИК). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444474> (дата обращения: 08.09.2022).

2. Кошелев А.А. Применение цифровых информационных технологий в обучении (на примере ЭБС IPR BOOKS) : учеб. пособие / А.А. Кошелев. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 36 с.

3. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021 ; Кемерово : Кемеров. гос. институт культуры. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14852-7 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0590-5 (Кемеров. гос. институт культуры). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/482745> (дата обращения: 08.09.2022).

7.2. Дополнительная литература

1. Поврозник Н. Г. Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления: учеб. пособие / Н. Г. Поврозник; Перм. гос. нац. исслед. ун-т. — Пермь, 2017. — 164 с.

2. Информационные технологии управления : учебник / Б.В. Черников. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/545268>

7.3. Периодические издания

1. Научные и технические библиотека
2. Библиография
3. Аналитика текста
4. Делопроизводство

7.4. Интернет-ресурсы

http://otherreferats.allbest.ru/marketing/00068136_0.html учебники
<http://mirknig.com/> - теоретические и практические пособия

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Представление учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия) и активных (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, многоплановые ситуационные задачи, тренинги, «мозговые штурмы», дискуссии, индивидуальные и коллективные задания поисково – исследовательского характера и др.) форм обучения.

В качестве промежуточных средств оценки усвоения курса возможно применение тестового контроля (тематические и аналитические тесты, тестовые задания) в традиционной и компьютерной формах.

7.6. Программное обеспечение

Преподавание дисциплин обеспечивается следующими программными продуктами: операционные системы – Windows 7, Windows 10; пакет прикладных программ MS Office 2010; справочно-правовые системы-Консультант + , Гарант, МАРК-SQL.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преподавание дисциплины в вузе обеспечено наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий.

Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

Все компьютерные классы подключены к локальной сети вуза и имеют выход в интернет, в наличии стационарное мультимедийное оборудование (проектор+ экран) в аудиториях 276,282,116,239,295,295А возможно проведение занятий на базе музея вуза (тачпанель, экран, проектор).

Обучающиеся пользуются

- вузовской библиотекой с электронным читальным залом;
- учебниками и учебными пособиями;
- аудио и видео материалами.

Все помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)
Организация информационно-аналитической деятельности
на 20__-20__ уч. год**

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- Изменен тематический план
- Внесена тематика рефератов, эссе
- Обновлен список литературы
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и
рекомендованы на заседании кафедры ИБДиД

Исполнитель(и):

_____ /	_____ /	_____ /	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
_____ /	_____ /	_____ /	_____
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Заведующий кафедрой

_____ /	_____ /	_____ /	_____
(наименование кафедры)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)