

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

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ИНФОРМАЦИОННАЯ ЭВРИСТИКА

Направление подготовки

Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Согласовано:

С председателем методического совета по качеству по направлению «Документоведение и архивоведение» О.Н. Кокойкиной _____

Москва - 2016

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины – дать студенту знания, умения и навыки информационного самообеспечения его учебной и научно-исследовательской деятельности.

Задачи дисциплины:

- освоение рациональных приемов и способов самостоятельного ведения поиска информации и систематизации данных в соответствии с задачами учебного процесса в гуманитарном вузе;
- овладение формализованными методами аналитико-синтетической переработки (свертывания) информации;
- изучение и практическое использование технологии подготовки и оформление результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности (подготовка курсовых и дипломных работ, рефератов, докладов и т.п.).

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Учебный курс «Информационная эвристика» представляет собой дисциплину вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Она базируется на следующих курсах: «Русский язык и культура речи», «Иностранный язык», «Философия», «Документоведение», «Введение в документоведение и архивоведение», «Источниковедение», «Информатика».

В свою очередь дисциплина «Информационная эвристика» тесно связана с последующими изучаемыми дисциплинами: «Информационные технологии», «Архивоведение», «Информационная безопасность и защита информации», «Информационное право», «Архивное право», а также с базовыми практиками, подготовкой и написанием курсовых работ, Итоговой государственной аттестацией.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Информационная эвристика»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

обще профессиональных

- владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

профессиональных

- владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере (ПК-2);

- способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- сущность документа как основного источника информации в обществе;
- состав и структуру современных документальных потоков, закономерности их функционирования;
- состав, структуру учебных и научных текстов, требования к их языку и стилю;
- виды учебных и научных студенческих работ, правила их оформления.

2) Уметь:

- свободно ориентироваться в типах и видах документов, необходимых для учебной или научно-исследовательской работы;
- использовать систему информационных изданий как средство слежения за документальным потоком по профилю изучаемой специальности;
- использовать справочно-библиографический аппарат библиотеки;
- использовать прикладные программные средства для оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности.

3) Владеть:

- основными методами свертывания информации (библиографическое описание, аннотирование, реферирование);
- навыками информационного поиска по адресным, тематическим, фактографическим запросам;
- рациональными приемами интеллектуальной работы с текстами;
- правилами составления планов, конспектов, выписок, оформления цитат, ссылок, списков использованной литературы;
- технологией подготовки и оформления реферата, курсовой и дипломной работы;
- стратегией поиска информации в Интернет.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Информационная эвристика»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (<i>по неделям семестра</i>) Форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
				Всего	Лекции	Семинары, практические работы	Контрольные работы	Самостоятельная работа	
1	Введение.	II	1	6	2			4	
2	Тема 1. Документ как основной источник информации в обществе	II	2-3	12	2	2/2		8	Дискуссия
3	Тема 2. Учебная и научно- исследовательская деятельность студентов	II	4-5	12	2	2		8	Практическая работа
4	Тема 3. Методика поиска информации	II	6-7	16	2	2/2		12	Практическая работа
5	Тема 4. Виды письменных работ	II	8- 10	12	2	2		8	Контрольная работа №1
6	Тема 5. Методика обработки научного материала	II	10- 11	12	2	2		8	Практическая работа
7	Тема 6. Библиографическое оформление учебных и научных работ	II	12- 14	14	2	4/2		8	Практическая работа
8	Тема 7. Технология подготовки дипломной работы	II	15- 16	12	2	2		8	Практическая работа
9	Тема 8. Защита курсовой и дипломной работы	II	17- 18	12	2	2/2		8	Контрольная работа №2
	Промежуточная аттестация	II							Зачёт
	Всего			108	18	18/8		72	

Содержание дисциплины

Введение

Основные понятия курса: информация, информационные ресурсы, документ, научно-исследовательская деятельность, учебные письменные работы.

Предмет, цель и задачи курса. Место дисциплины в структуре Основной образовательной программы высшего образования по направлению «Документоведение и архивоведение». Связь курса с другими дисциплинами. Структура курса. Источники для изучения дисциплины.

Тема 1. Документ как основной источник информации в обществе.

Возникновение документа в системе социальных коммуникаций. Структура информационных ресурсов общества. Понятие о документном потоке, его составляющих и месте в структуре информационных ресурсов общества. Многомерность первичного документного потока. Видовая структура документного потока. Особенности тематической и типо-видовой структуры потока документов по документоведению, архивоведению и гуманитарным наукам. Значение вторичных источников информации в научной и учебной работе студентов.

Назначение и функциональные особенности документов, обеспечивающих учебную и научно-исследовательскую деятельность студентов: научных, научно-популярных, справочных, официальных, информационных, производственных, учебных изданий.

Учебная дискуссия. Документ в системе социальных коммуникаций: прошлое, настоящее, будущее.

Тема 2. Учебная и научно-исследовательская деятельность студентов.

Научно-исследовательская работа как важная часть учебного процесса в вузе. Виды учебно-научных и научно-учебных работ: реферат, курсовая работа, итоговая квалификационная работа (диплом). Другие виды письменных работ: контрольная работа, доклад на научную конференцию, статья. Основные задачи НИРС: закрепление полученных знаний по специальным дисциплинам, расширение и углубление знаний за счет изучения дополнительной литературы и практического опыта по специальности, расширение творческого потенциала студентов при самостоятельном решении поставленных исследовательских задач, развитие навыков последовательного логичного, грамотного изложения материала, развитие у студентов чувства ответственности за выполняемую работу, приобретение навыков правильного оформления научной работы.

Практическое занятие в Информационно-библиотечном центре МГИК.

Тема 3. Методика поиска информации.

Поиск информации в специализированных документальных системах. Библиотека как основной информационных ресурс общества. Универсальные и специальные библиотеки. Формы обслуживания абонентов. Справочно-библиографический аппарат библиотеки Система каталогов и картотек библиотеки: алфавитный и систематический каталоги, электронный каталог. Подсобный фонд справочно-библиографического отдела. Источники вторичной информации. Система летописей Всероссийской книжной палаты. ИНИОН и ВИНТИ как основные центры научной информации по общественным и техническим наукам. Система реферативных журналов, издаваемых институтами информации. Основные профессиональные периодические издания в области документоведения, документационного обеспечения управления и архивного дела. Специализированные Интернет-ресурсы по вопросам документоведения и архивоведения.

Практическое занятие. Поиск информации по документоведению и архивоведению (по теме курсовой работы) в библиотеке и на специализированных сайтах.

Тема 4. Виды письменных работ.

Основные виды письменных работ. Этапы подготовки письменной работы: выбор и формулировка темы, поиск информации по теме, изучение источников информации, конспектирование, реферирование и аннотирование источников информации, обработка и систематизация материала, разработка плана работы, написание текста, составление списка использованной литературы, оформление приложений, редактирование текста, оформление работы.

Реферат.

Курсовая работа. Сроки написания, количество курсовых работ. Особенности выбора темы. Утверждение темы курсовой работы. Поиск необходимой информации. Специфика изучения и отбора источников. Составление первоначального и окончательного плана работы. Структурные части курсовой работы: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения (по желанию). Язык и стиль курсовой работы. Составление списка использованной литературы. Оформление курсовой работы. Рецензирование. Защита курсовой работы. Оценка курсовой работы.

Дипломная работа.

Контрольная работа №1. Использование документов при подготовке письменных учебных и научных работ.

Тема 5. Методика обработки научного материала.

Рациональные приемы интеллектуальной работы с документами в учебной и научно-исследовательской работе студентов. Свертывание информации: план, выписки, цитаты, тезисы, рефераты и аннотации, резюме, конспекты. Общие требования, предъявляемые ко всем видам свертывания информации: адекватность, полнота и точность отражения информации.

Логические правила, определяющие качество построения плана текста. Правила цитирования и оформления цитат. Требования к составлению тезисов: ясность, точность, определенность, логичность, лаконичность. Реферат как вторичный документ, содержащий основные выводы и положения первичного документа. Логическая схема составления реферата. Резюме как сокращенный вариант реферативного текста. Аннотация как форма свертывания информации, ее отличия от реферата. Конспектирование. Индивидуализированный характер конспекта. Основные требования к конспекту. Сравнительный анализ различных форм свертывания информации, их назначение и функции в учебной и научно-исследовательской работе студентов.

Практическая работа. План, аннотация и реферат как формы свертывания информации.

Тема 6. Библиографическое оформление учебных и научных работ.

Список использованной литературы как обязательная часть письменной учебной и научной работы. Библиографическое описание документов: общая схема, обязательные и факультативные части библиографического описания. ГОСТы на библиографическое описание, обязательность соблюдения правил библиографического описания. Описание различных видов документов: книги, статьи из журналов и сборников, авторефераты и диссертации, неопубликованные документы, электронные ресурсы и другие.

Составление списка использованной литературы. Порядок расположения документов внутри списка. Группа официальных документов. Группа опубликованных документов. Группа неопубликованных и архивных документов. Группа электронных источников. Правила цитирования и оформления ссылок на использованные источники.

Практическая работа. Библиографическое описание различных видов документов (4 часа).

Тема 7. Технология подготовки дипломной работы.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки специалиста высшей квалификации. Основные направления научно-практических исследований по направлению «Документоведение и архивоведение». Выбор темы дипломной работы. Утверждение темы дипломной работы. График выполнения дипломной работы.

Структура дипломной работы: титульный лист. Оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения. Примерная последовательность раскрытия темы теоретического и практического характера. Поиск необходимого материала, работа с источниками, работа с практическими данными. Роль преддипломной практики в написании дипломной работы. Язык и стиль дипломной работы. Правила оформления дипломной работы.

Практическая работа. Оформление структурных элементов дипломной работы.

Тема 8. Защита курсовой и дипломной работы

Предварительная защита дипломной работы. Рецензирование. Отзыв руководителя на дипломную работу. Подготовка к защите: написание текста выступления и оформление презентации. Допуск к защите. Итоговая государственная аттестация. Работа Государственной аттестационной комиссии. Объявление итогов защиты.

Контрольная работа №2. Защита курсовой работы.

5. Образовательные технологии.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по реализации компетентного подхода в учебном процессе используются: лекции, учебные дискуссии, практические работы, контрольные работы, тестирование (по отдельным темам), разбор конкретных ситуаций.

6. Оценочные средства

Темы контрольных практических заданий:

1. Поиск профильных книг по Книжным летописям Российской книжной палаты
2. Поиск статей из периодических изданий по каталогам и картотекам Научной библиотеки МГУКИ.
3. Поиск в Интернете информации по теме курсовой работы.
4. Оформление списка литературы по теме курсовой работы.
5. Оформление основных структурных частей курсовой работы.

Вопросы к зачёту:

1. Документ как основной источник информации в обществе. Классификация документов.
2. Информационные ресурсы общества в области документоведения.
3. Информационные ресурсы общества в области архивоведения.

4. Виды и типы документов, используемых при подготовке курсовых и дипломных работ.
5. Виды учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.
6. Реферат как вид письменных работ.
7. Курсовая работа: тематика, назначение, виды.
8. Дипломная работа как выпускная квалификационная работа.
9. Основные этапы подготовки письменных работ.
10. Выбор темы научной работы и методов исследования.
11. Структура научной работы, характеристика её основных частей.
12. Правила написания разделов «Введение» и «Заключение» к письменным работам.
13. Методика традиционного поиска информации для курсовых и дипломных работ.
14. Методика поиска электронных ресурсов для курсовых и дипломных работ.
15. Методика обработки научного материала.
16. Библиографическое оформление учебных и научных работ.
17. Составление списка использованной литературы. Оформление ссылок.
18. Технология подготовки курсовой и дипломной работы.
19. Оформление курсовой и дипломной работы при подготовке к защите.
20. Защита курсовой и дипломной работы.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Нормативные материалы:

1. ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
2. ГОСТ 7.11 – 2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.
3. ГОСТ 7.12 – 93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
4. ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
5. ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
6. ГОСТ Р 7.08 – 2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

Основная литература:

1. Курсовые и дипломные работы: метод. разработка / Моск. гос. ин-т культуры: сост. О.Н. Кокойкина, Т.М. Пичушкина. – М.: МГУКИ, 2015. – 42 с.
2. Кадиева, Н.В. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учеб-метод. пособие / Н.В. Кадиева; Томск. гос. ун-т; под общ. ред. Н.В. Кадиевой. – Томск: ТГУ, 2014. – 104 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

Дополнительная литература:

1. Багдасарьян, Н.Г. История, философия и методология науки и техники [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н.Г. Багдасарян, В.Г. Горохов, А.П. Назаретян. – М.: Юрайт, 2016. – 383 с. – Базовая коллекция ЭБС «Юрайт».
2. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н. Кузнецов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2010. – 339 с.
3. Лужинская, Т.Н. Методика научного исследования: методическое пособие по спецкурсу / Т.Н. Лужинская; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М.: МГУКИ, 2010. – 84 с.

4. Манушин, Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики [Электронный ресурс] : учеб. Пособие / Д.В.Манушкин. – Казань: Познание, 2012. – 148 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

Интернет ресурсы:

1. ЭБС «Лань».
2. ЭБС «Юрайт».
3. ЭБС «БиблиоРоссика».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

При изучении дисциплины используется:

1. Информационно-библиотечный центр МГИК.
2. Компьютерный класс (учебный корпус №5 МГИК).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению «Документоведение и архивоведение», профилю подготовки «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Автор: О.Н. Кокойкина, кандидат педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой документоведения и архивоведения МГИК.

Рецензент: А.С. Деденева, кандидат педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой информатики и документоведения Орловского государственного института искусств и культуры.

Программа утверждена на заседании кафедры документоведения и архивоведения МГИК 28 сентября 2015 г., протокол № 2.

Программа утверждена на Совете социально-гуманитарного факультета 26 октября 2015 г., протокол № 2.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине

Информационная эвристика

Направление «Документоведение и архивоведение»

Москва
2016

Перечень компетенций, формируемых при освоении дисциплины

Информационная эвристика

ОПК-4 - владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров.

ОПК-6 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-2 - владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере.

ПК-4 - способность самостоятельно работать с различными источниками информации.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

Темы практических работ

по дисциплине *Информационная эвристика*

1. Информационно-библиотечный центр МГИК.
2. Поиск информации по документоведению и архивоведению (по теме курсовой работы) в библиотеке и на специализированных сайтах.
3. План, аннотация и реферат как формы свертывания информации.
4. Библиографическое описание различных видов документов.
5. Оформление структурных элементов дипломной работы.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если он показал знание излагаемого вопроса, дополнительной литературы; продемонстрировал способность к самостоятельным выводам, умение выделить главное в содержании вопроса, а также способность комментировать излагаемый материал. При этом допускаются несущественные пробелы в усвоении некоторых вопросов курса «Информационная эвристика». В ответе преобладает репродуктивное усвоение материала, имеют место нечеткие формулировки.

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если он не изложил по существу содержание вопроса, не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, его знания носят отрывочный и бессистемный характер.

Составитель _____ О.Н. Кокойкина
«__» _____ 20__ г.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине *Информационная эвристика*

Контрольная работа №1

Использование документов при подготовке письменных учебных и научных работ.

Контрольная работа №2

Защита курсовой работы.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если он показал знание излагаемого вопроса, дополнительной литературы; продемонстрировал способность к самостоятельным выводам, умение выделить главное в содержании вопроса, а также способность комментировать излагаемый материал. При этом допускаются несущественные пробелы в усвоении некоторых вопросов курса «Информационная эвристика». В ответе преобладает репродуктивное усвоение материала, имеют место нечеткие формулировки.

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если он не изложил по существу содержание вопроса, не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, его знания носят отрывочный и бессистемный характер.

Составитель _____ О.Н. Кокойкина

« ___ » _____ 20 ___ г.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

Перечень тем для дискуссии

по дисциплине ***Информационная эвристика***

1. Возникновение документа в системе социальных коммуникаций.
2. Структура информационных ресурсов общества.
3. Понятие о документном потоке, его составляющих и месте в структуре информационных ресурсов общества.
4. Многомерность первичного документного потока.
5. Видовая структура документного потока.
6. Особенности тематической и типо-видовой структуры потока документов по документоведению, архивоведению и гуманитарным наукам.
7. Значение вторичных источников информации в научной и учебной работе студентов.
8. Назначение и функциональные особенности документов, обеспечивающих учебную и научно-исследовательскую деятельность студентов: научных, научно-популярных, справочных, официальных, информационных, производственных, учебных изданий.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если он показал знание излагаемого вопроса, дополнительной литературы; продемонстрировал способность к самостоятельным выводам, умение выделить главное в содержании вопроса, а также способность комментировать излагаемый материал. При этом допускаются несущественные пробелы в усвоении некоторых вопросов курса «Информационная эвристика». В ответе преобладает репродуктивное усвоение материала, имеют место нечеткие формулировки.

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если он не изложил по существу содержание вопроса, не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, его знания носят отрывочный и бессистемный характер.

Составитель _____ О.Н. Кокойкина

«___» _____ 20__ г.

«Московский государственный институт культуры»
Кафедра документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

_____ К.В. Ивина

«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

_____ О.Н. Кокойкина

«28» сентября 2015 г.

Билеты/вопросы в кол-ве _____ шт.

рассмотрены и

одобрены на заседании

кафедры «___» _____ 20__ г.

протокол № _____

Зав. кафедрой

_____ О.Н. Кокойкина

Экзаменационные билеты/вопросы к зачету

по дисциплине ***Информационная эвристика***

Направление «Документоведение и архивоведение»

Форма обучения очная, заочная

Составитель: О.Н. Кокойкина

Вопросы к зачету

1. Документ как основной источник информации в обществе. Классификация документов.
2. Информационные ресурсы общества в области документоведения.
3. Информационные ресурсы общества в области архивоведения.
4. Виды и типы документов, используемых при подготовке курсовых и дипломных работ.
5. Виды учебной и научно-исследовательской деятельности студентов.
6. Реферат как вид письменных работ.
7. Курсовая работа: тематика, назначение, виды.
8. Дипломная работа как выпускная квалификационная работа.
9. Основные этапы подготовки письменных работ.
10. Выбор темы научной работы и методов исследования.
11. Структура научной работы, характеристика её основных частей.
12. Правила написания разделов «Введение» и «Заключение» к письменным работам.
13. Методика традиционного поиска информации для курсовых и дипломных работ.
14. Методика поиска электронных ресурсов для курсовых и дипломных работ.
15. Методика обработки научного материала.
16. Библиографическое оформление учебных и научных работ.
17. Составление списка использованной литературы. Оформление ссылок.
18. Технология подготовки курсовой и дипломной работы.
19. Оформление курсовой и дипломной работы при подготовке к защите.
20. Защита курсовой и дипломной работы.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если он показал знание излагаемого вопроса, дополнительной литературы; продемонстрировал способность к самостоятельным выводам, умение выделить главное в содержании вопроса, а также способность комментировать излагаемый материал. При этом допускаются несущественные пробелы в усвоении некоторых вопросов курса «Информационная эвристика». В ответе преобладает репродуктивное усвоение материала, имеют место нечеткие формулировки.

- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если он не изложил по существу содержание вопроса, не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, его знания носят отрывочный и бессистемный характер.

Составитель _____ О.Н. Кокойкина

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СГФ
_____ К.В. Ивина
«26» октября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой документоведения и
архивоведения
_____ О.Н. Кокойкина
«28» сентября 2015 г.

**Методические указания
к выполнению семинарских и практических работ
по дисциплине**

ИНФОРМАЦИОННАЯ ЭВРИСТИКА

Направление подготовки

Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Согласовано:

С председателем методического совета по качеству по направлению «Документоведение и архивоведение» О.Н. Кокойкиной _____

Москва - 2015

Утверждена на заседании кафедры документоведения и архивоведения
28 сентября 2015 г. протокол № 2.

Информационная эвристика: методические указания к выполнению семинарских и практических работ для студентов, обучающихся по направлению «Документоведение и архивоведение» / Сост.: О.Н. Кокойкина. – М.: МГИК, 2015. - 15 с.

Составитель: О.Н. Кокойкина, заведующая кафедрой документоведения и архивоведения, профессор, кандидат педагогических наук.

Введение

Курс «Информационная эвристика» является составной частью системы дисциплин, обеспечивающих профессиональную подготовку студентов, обучающихся по направлению «Документоведение и архивоведение». Курс состоит из 8 тем. Курс преподается на дневном и заочном отделениях, рассчитан на 36 аудиторных часов (общий объем, включая самостоятельную работу, 108 часов или 3 зачетные единицы), читается на 2 семестре дневного отделения и 4 семестре заочного отделения. Курс включает в себя цикл лекций, практические занятия, учебную дискуссию, рубежный контроль, итоговую контрольную работу, зачет.

В настоящей методической разработке даются указания к выполнению практических работ, вопросы для подготовки и проведения учебной

дискуссии, материалы для подготовки к контрольной работе. Все работы выполняются на групповых занятиях под руководством преподавателя. Практические работы и учебная дискуссия проводятся после лекций по соответствующим темам. Выполнение всех предусмотренных учебным планом и программой курса практических и контрольных работ является обязательным. В случае неудовлетворительного выполнения задания оно перерабатывается. Если задания не были выполнены по каким-либо причинам, они должны быть отработаны в индивидуальном порядке с использованием материалов методической разработки. Студент не может рассчитывать на положительную оценку, если задания не отработаны без уважительных причин до начала зачетной сессии.

Занятие 1. Документ в системе социальных коммуникаций: прошлое,
настоящее, будущее
Учебная дискуссия

Вопросы:

1. Возникновение документа и его развитие.
2. Система социальных коммуникаций. Место и роль документа в развитии системы.
3. Многомерность первичного документного потока и его место в структуре информационных ресурсов общества.
4. Значение вторичных источников информации в учебной и научной работе студентов.
5. Особенности тематической и типо-видовой структуры потока документов по документоведению и архивоведению.

Литература

1. Багдасарьян, Н.Г. История, философия и методология науки и техники (Электронный ресурс): учебник и практикум / Н.Г.Багдасарьян,

- В.Г.Горохов, А.П.Назаретян. – М.: Юрайт, 2016. – 383 с. – Базовая коллекция ЭБС «Юрайт».
2. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления; учебно-методическое пособие / И.Н.Кузнецов. – 6-н изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2010. – 339 с.
 3. Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник для студентов ин-тов культуры / Н.Н.Кушнаренко. – Харьков: ХГИК, 1997. – 386 с. (Можно любое другое издание).
 4. Лужинская, Т.Н. Методика научного исследования: методическое пособие по спецкурсу / Т.Н.Лужинская; Московский государственный ун-т культуры и искусств. – М.: МГУКИ, 2010. – 84 с.

Занятие 2. Информационно-библиотечный центр МГИК

Практическая работа

Цель занятия: познакомиться с библиотекой как основным источником получения информации для учебной и научной деятельности студентов.

Порядок выполнения: работа проводится на базе Информационно-библиотечного центра МГИК и включает в себя:

- знакомство со структурой и последовательностью поиска информации в алфавитном каталоге;
- знакомство со структурой и последовательностью поиска информации в систематическом каталоге;
- знакомство со структурой и последовательностью поиска информации в систематической картотеке статей;
- знакомство с электронным каталогом;
- знакомство с ЭБС «Юрайт», «Лань», «БиблиоРоссика»;
- знакомство с вторичными источниками информации.

Занятие 3. Поиск информации по документоведению и архивоведению в библиотеке и на специализированных сайтах

Практическая работа

Цель занятия: научиться вести поиск информации и осуществлять отбор источников по направлению «Документоведение и архивоведение» в библиотеках и на специализированных сайтах.

Порядок выполнения:

- работа выполняется по теме курсовой работы студента;
- провести поиск информации в ИБЦ МГИК;
- провести в Интернете (электронных библиотеках) поиск источников информации;
- провести поиск специализированных сайтов, содержащих информацию по теме курсовой работы;
- представить список найденных источников информации (публикаций и электронных ресурсов).

Занятие 4. План, аннотация и реферат как формы свертывания информации

Практическая работа

Цель занятия: научиться рациональным приемам интеллектуальной работы с документами и методам свертывания информации.

Порядок выполнения:

- взять статью из профессионального журнала по теме курсовой работы;
- составить план статьи;
- сделать выписки из статьи;
- оформить цитаты из статьи;

- представить тезисы статьи;
- сделать реферат статьи;
- написать аннотацию на статью;
- сделать конспект статьи;
- представить работу в письменном виде.

Литература

1. Багдасарьян, Н.Г. История, философия и методология науки и техники [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н.Г.Багдасарян, В.Г.Горохов, А.П. Назаретян. – М.: Юрайт, 2016. – 383 с. – Базовая коллекция ЭБС «Юрайт».
2. Кадиева, Н.В. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учеб-метод. пособие / Н.В. Кадиева; Томс. гос. ун-т; под общ. ред. Н.В. Кадиевой. – Томск: ТГУ, 2014. – 104 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».
3. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н.Кузнецов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2010. – 339 с.
4. Курсовые и дипломные работы: метод. разработка / Моск. гос. ин-т культуры: сост. О.Н. Кокойкина, Т.М. Пичушкина. – М.:МГУКИ, 2015. – 42 с.
5. Лужинская, Т.Н. Методика научного исследования: методическое пособие по спецкурсу / Т.Н. Лужинская; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М.: МГУКИ, 2010. – 84 с.
6. Манушин, Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / Д.В.Манушкин. – Казань: Познание, 2012. – 148 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

Занятие 5. Библиографическое описание различных видов документов

Практическая работа (4 часа)

Цель занятия: научиться делать библиографическое описание различных видов документов и составлять списки использованной литературы для письменных работ.

Порядок выполнения:

- изучить ГОСТы на библиографическое описание документов, общую схему описания и примеры описания различных документов;

- сделать описание различных источников информации (12 описаний), куда должны быть включены: книги (1 – 4 авторов), сборники (1), статьи из журналов (2), статьи из сборников (1), электронные ресурсы (2), официальные материалы (2);

- составить из данных описаний список использованной литературы;

- представить данный список в письменном виде.

Литература

1. ГОСТ 7.1 – 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
2. ГОСТ 7.11 – 2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании.
3. ГОСТ 7.12 – 93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
4. ГОСТ 7.80 – 2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
5. ГОСТ 7.82 – 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
6. ГОСТ Р 7.08 – 2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

7. Курсовые и дипломные работы: метод. разработка / Моск. гос. ин-т культуры: сост. О.Н. Кокойкина, Т.М. Пичушкина. – М.:МГУКИ, 2015. – 42 с.
8. Кадиева, Н.В. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учеб-метод. пособие / Н.В. Кадиева; Томс. гос. ун-т; под общ. ред. Н.В. Кадиевой. – Томск: ТГУ, 2014. – 104 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

Занятие 6. Оформление структурных элементов курсовой и дипломной работы

Практическая работа

Цель занятия: научиться правильно оформлять структурные части курсовой и дипломной работы.

Порядок выполнения:

- работа выполняется по теме курсовой работы;
- оформить титульный лист курсовой работы и дипломной работы;
- сделать оглавление;
- оформить первую и вторую страницы первой главы работы;
- приложить список использованной литературы;
- оформить ссылки на использованные источники;
- оформить приложения.

Литература

1. Багдасарьян, Н.Г. История, философия и методология науки и техники [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н.Г.Багдасарян, В.Г.Горохов, А.П. Назаретян. – М.: Юрайт, 2016. – 383 с. – Базовая коллекция ЭБС «Юрайт».
2. Кадиева, Н.В. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учеб-метод. пособие /

- Н.В. Кадиева; Томс. гос. ун-т; под общ. ред. Н.В. Кадиевой. – Томск: ТГУ, 2014. – 104 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».
3. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н.Кузнецов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2010. – 339 с.
 4. Курсовые и дипломные работы: метод. разработка / Моск. гос. ин-т культуры: сост. О.Н. Кокойкина, Т.М. Пичушкина. – М.:МГУКИ, 2015. – 42 с.
 5. Лужинская, Т.Н. Методика научного исследования: методическое пособие по спецкурсу / Т.Н. Лужинская; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М.: МГУКИ, 2010. – 84 с.
 6. Манушин, Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / Д.В.Манушкин. – Казань: Познание, 2012. – 148 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

Занятие 7. Защита курсовой работы

Контрольная работа

Итоговая контрольная работа представляет собой моделирование ситуации защиты курсовой работы.

Порядок проведения:

- каждый студент должен представить свою курсовую работу за 1 курс;
- для защиты готовится краткое выступление (4 – 5 минут), защита может проводиться в виде презентации;
- все элементы курсовой работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями;
- если курсовая работа не отвечает требованиям, предъявляемым к оформлению курсовых работ, защита считается несостоявшейся и назначается повторная защита.

Литература

1. Багдасарьян, Н.Г. История, философия и методология науки и техники [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Н.Г.Багдасарян, В.Г.Горохов, А.П. Назаретян. – М.: Юрайт, 2016. – 383 с. – Базовая коллекция ЭБС «Юрайт».
2. Кадиева, Н.В. Учебно-методическое пособие по выполнению выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учеб-метод. пособие / Н.В. Кадиева; Томск. гос. ун-т; под общ. ред. Н.В. Кадиевой. – Томск: ТГУ, 2014. – 104 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».
3. Кузнецов, И.Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления: учебно-методическое пособие / И.Н.Кузнецов. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2010. – 339 с.
4. Курсовые и дипломные работы: метод. разработка / Моск. гос. ин-т культуры: сост. О.Н. Кокойкина, Т.М. Пичушкина. – М.:МГУКИ, 2015. – 42 с.
5. Лужинская, Т.Н. Методика научного исследования: методическое пособие по спецкурсу / Т.Н. Лужинская; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М.: МГУКИ, 2010. – 84 с.
6. Манушин, Д.В. Основы студенческих научно-исследовательских работ в области экономики [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / Д.В.Манушкин. – Казань: Познание, 2012. – 148 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

Материалы для самостоятельной работы студента

Организация самостоятельной работы студентов является одной из важнейших проблем в условиях реализации компетентностной модели образования.

Под самостоятельной работой обучающихся сегодня понимается вид учебно-познавательной деятельности по освоению основной образовательной программы высшего образования, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижений конкретного результата.

В настоящее время в вузах существуют две общепринятые формы самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа может реализовываться при проведении практических занятий, семинаров, выполнении лабораторного практикума. Аудиторная самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя, у которого в ходе выполнения задания можно получить консультацию. Внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа

студентов по формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Рассматривая вопросы самостоятельной работы студентов, обычно имеют в виду внеаудиторную работу. Ее организация представляется наиболее трудоемкой, но необходимой для реализации компетентного подхода в образовании.

Можно выделить *основные задачи самостоятельной работы*:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование навыков работы с литературой и другими источниками информации;
- развитие познавательных способностей, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Успешность самостоятельной работы определяется рядом условий:

- целенаправленное планирование и рациональную организацию;
- мотивированность обучающихся на выполнение заданий;
- разнообразие видов и форм самостоятельной работы;
- обеспечение обучающихся необходимыми методическими и информационными ресурсами с целью превращения самостоятельной работы в творческий процесс.

С учетом целей и задач, решаемых в процессе выполнения самостоятельной работы, а также специфики содержания можно выделить следующие основные виды самостоятельной работы:

- Подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям. Это традиционные формы работы, включающие повторение лекционного материала, изучение рекомендованной литературы, конспектирование источников, изучение нормативных документов. Для подготовки к аудиторным занятиям разрабатываются рабочие программы дисциплин, планы семинарских занятий, практических работ с указаниями по их выполнению. Однако проведение лекций и других занятий в инновационных (интерактивных) формах требует специальной подготовки обучающихся.

- Самостоятельное изучение отдельных тем учебной дисциплины. Это одно из основных направлений активизации учебной деятельности и индивидуализации обучения. Обязательным условием результативности самостоятельного освоения темы является контроль выполнения задания. Результаты могут быть представлены в виде конспекта, схем, таблиц. Может быть проведен блиц-опрос по теме.

- Подготовка к тестированию, контрольной работе. Требует тщательного изучения (или повторения) материала по теме или блоку тем. Предполагает работу с конспектами, учебниками, источниками. По дисциплине должен быть подготовлен фонд тестов и контрольных заданий, с которыми обучающихся не знакомят.

- Написание рефератов, эссе. Предполагает самостоятельное изучение источников по определенной теме, которая, как правило, подробно не освещается на лекциях. В результате студент должен продемонстрировать способность аргументировать положения и выводы, четкость и лаконичность изложения, оригинальность постановки проблемы, способность самостоятельно осмысливать факты. Преподаватели готовят списки тем рефератов, продумывают темы эссе.

- Выполнение курсовой работы. Курсовая работа – самостоятельное научно-практическое исследование, направленное на творческое освоение базовых и профильных дисциплин и выработку соответствующих профессиональных компетенций. В ходе подготовки курсовой работы

студенты приобретают навыки работы с научной и специальной литературой, документами, нормативными и архивными материалами, развивают знания по предмету, решают практические задачи. Для написания курсовой работы готовятся списки тем по отдельным учебным дисциплинам, а также рекомендации по написанию курсовых работ.

- Подготовка к промежуточной аттестации (зачету, экзамену). Для промежуточной аттестации создается фонд оценочных средств, позволяющий оценить знания, умения, навыки и уровень сформированности общекультурных и профессиональных компетенций. Для такой оценки необходимы результаты работы студента во время семестра (чему способствует балльно-рейтинговая система), а также ответы на самом зачете или экзамене.

- Выполнение самостоятельной работы во время учебных и производственных практик. Она направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими практических навыков в сфере профессиональной деятельности. Правильно сформулированные требования к содержанию практик, оформлению и защите отчетов по практикам могут дать хороший образец системного подхода к оценке уровня приобретенных компетенций. Для организации самостоятельной работы в ходе проведения практик разрабатываются программы практик.

- Научно-исследовательская работа включает в себя подготовку и выступление с докладами на заседаниях студенческого научного общества и научных конференциях, написание тезисов и статей, участие в олимпиадах и конкурсах.

Итоговая государственная аттестация (ИГА) включает выпускную квалификационную работу, а также (по решению вуза) государственный экзамен. Целью ИГА является проверка профессиональных и общекультурных компетенций, приобретенных выпускником при изучении учебных циклов ООП. При этом выпускная работа представляет собой

самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением научной или научно-практической задачи.

В зависимости от творческой индивидуальности как обучающихся, так и преподавателей, могут быть использованы и другие формы самостоятельной работы: составление портфолио, подготовка к деловым играм и тематическим дискуссиям, аннотирование, реферирование, контент-анализ, составление резюме, составление списков литературы на определенную тему, подготовка аналитических обзоров, моделирование различных ситуаций и систем, проектная деятельность, составление словарей и кроссвордов и многое другое.