

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Юридический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением президиума
Ученого совета ННГУ
протокол от
«14» декабря 2021 г. № 4

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Электронная информационно-
образовательная среда вуза

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования
Бакалавриат

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность
46.03.02. Документоведение и архивоведение

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
Очная

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижегород

2022

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

- дисциплина относится к блоку ФТД Факультативы и не является обязательной для освоения;
- специальные требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента не предусматриваются;

Трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу.

Целями освоения дисциплины являются:

освоение студентами электронной информационно-образовательной среды ННГУ, в том числе использование электронного портала ННГУ, электронно-библиотечной системы ННГУ.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код компетенции, этап формирования)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	
ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;	ОПК-4.1. Владеет базовыми знаниями в области информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и в архивном деле. ОПК-4.2. Использует программные продукты в управлении документами, применяет навыки ведения электронного документооборота, владеет технологиями сканирования документов. ОПК-4.3. Быстро адаптируется в использовании программ СЭД и их обновлении	Знать: основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения (накопления), переработки информации Уметь: совершать различные манипуляции с информацией разными методами и способами, делать выводы и прогнозирование в рамках проанализированной информации Владеть: способностью анализировать, синтезировать, систематизировать информацию и прогнозировать дальнейшую деятельность учреждения

3. Структура и содержание дисциплины

Электронная информационно-образовательная среда вуза

Объем дисциплины на очной форме обучения составляет 1 зачетную единицу, всего 36 часов, из которых 17 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (6 часов занятия лекционного типа, 10 часов занятия семинарского типа, 1 час -

мероприятия текущего контроля успеваемости), 19 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание дисциплины (модуля)

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе												Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них														
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Занятия лабораторного типа			Всего					
	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное	Очное	Очно-заочное	Заочное
Тема 1. Электронный портал ННГУ. Личный кабинет студента	17			3			5						8		4	9		
Тема 2. Электронно-библиотечные системы ННГУ	18			3			5						8		4	10		
В т.ч.текущий контроль	1		1															
Промежуточная аттестация - Зачет																		

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Электронный портал ННГУ. Личный кабинет студента

1. Возможности и функционирование электронного портала ННГУ.
2. Возможности и функционирование личного кабинета студента.

Тема 2. Электронно-библиотечные системы ННГУ

1. Специфика работа с информацией в ЭБС.
2. Возможности и функционирование ЭБС ННГУ.

4. Образовательные технологии

Изучение дисциплины «Электронная информационно-образовательная среда вуза» предполагает реализацию компетентностного подхода и предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Также большое внимание при изучении дисциплины отводится самостоятельной работе студентов,

нацеленной на приобретение знаний, умений и навыков. Аудиторные занятия проводятся непосредственно преподавателем дисциплины с использованием технических средств (Интернет, а именно вход в Электронный портал ННГУ и Электронно-библиотечные системы ННГУ). Проведение семинарских занятий преследует достижение следующих задач:

- углубление знаний по соответствующей теме дисциплины;
- развитие навыка поиска и работы с информацией,
- развитие навыков аналитического мышления,
- развитие навыка формулирования собственных идей.

В учебном процессе используются следующие методы:

- проблемные ситуации (дискуссии);
- творческие задания.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшим элементом в системе обучения студента, поскольку способствует самоорганизации, развитию навыка управления временем и самостоятельного решения задач.

Для самостоятельной работы студентов по изучаемой дисциплине предлагается:

- Изучение структуры и функционала личного кабинета студента ННГУ.
- Работа с личным кабинетом студента ННГУ.
- Изучение примеров оформления библиографических ссылок и образцов библиографического описания научных документов.
- Поиск информации о научной литературе в библиографических указателях и базах данных и составление списка использованной литературы (по темам курсовых работ других дисциплин учебного плана).

Темы семинарских занятий:

Тема 1. Портал ННГУ. Электронные библиотечные системы. Регистрация в научной библиотеке ННГУ <http://www.lib.unn.ru> и на портале студента <https://portal.unn.ru/university/students/index.php>

Тема 2. Анализ ЭБС:

1. Znanium.com (экономика, право, гуманитарные науки, математика) www.znaniy.com
2. Лань (физика, математика) <http://e.lanbook.com/>
3. Юрайт экономика, право, гуманитарные науки, математика) www.biblio-online.ru/
4. Консультант студента (социально-гуманитарные науки, экономика, право, физика, математика) www.studentlibrary.ru

Тема 3. Оформление результатов исследования.

Оформление библиографических ссылок и списков использованной литературы согласно государственным стандартам: ГОСТ Р 7. 05 – 2008, ГОСТ 7.1 – 2003, ГОСТ 7.82 – 2001.

1. Организация работы библиотеки по справочно-библиографическому обслуживанию.

Темы дискуссий:

1. Организация работы информационно-образовательного портала ННГУ.

2. Организация работы библиотеки по справочно-библиографическому обслуживанию.

3. Организация и специфика справочно-библиографического аппарата в библиотеке ННГУ, факультета.

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Карта компетенций

Шифр и название компетенции:

ОПК-4 - Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникативных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)	
	«не зачтено»	«зачтено»
Знать: основные методы, способы и средства поиска, получения, хранения (накопления), переработки информации	Отсутствие знаний материала либо наличие грубых ошибок в основном материале	Знание основного материала с незначительными погрешностями
Уметь: совершать различные манипуляции с информацией разными методами и способами, делать выводы и прогнозирование в рамках проанализированной информации	Отсутствие умения работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями	Умение работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями -

Владеть: способностью анализировать, синтезировать, систематизировать информацию и прогнозировать дальнейшую деятельность учреждения	Отсутствие навыков - опытом работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями	Достаточное владение навыками - опытом работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями
--	--	---

6.2. Описание шкал оценивания

Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	Высокий либо средний уровень подготовки студента с незначительными погрешностями в ответе либо небольшими ошибками. Студент способен отстаивать свою позицию, аргументируя по теме свою точку зрения.
Не зачтено	Подготовка совершенно недостаточная либо же необходима дополнительная подготовка для успешной сдачи зачета. Студент не владеет или слабо владеет знаниями, предусмотренными программой курса.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- проблемные ситуации (дискуссии).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- творческое задание.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются собеседование по вопросам к зачету.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции ОПК-4:

6.4.1 Темы дискуссий:

1. Организация работы информационно-образовательного портала ННГУ.
2. Организация работы библиотеки по справочно-библиографическому обслуживанию.
3. Организация и специфика справочно-библиографического аппарата в библиотеке ННГУ, факультета.

6.4.2 Творческое задание:

1. Заполнить собственное портфолио в личном кабинете студента на портале ННГУ.

2. Найти в карточных и электронных каталогах библиотеки научной информации для написания курсовой работы по любой дисциплине, входящей в учебный план направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.
3. Составление и оформление списка литературы для написания курсовой работы по любой дисциплине, входящей в учебный план направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

6.4.3 Примерные вопросы к зачету:

1. Интернет. Основные сервисы. Информационно-поисковые системы.
2. Информационные ресурсы. Характеристика и виды.
3. Электронная информационно-образовательная среда ННГУ.
4. Портал ННГУ.
5. Электронная библиотека ННГУ.
6. Составление библиографического списка литературы.
7. Библиографическая запись и библиографическое описание.
8. Определение поискового образа документа.
9. Библиотечный каталог. Виды библиотечных каталогов.
10. Электронный каталог. Параметры поиска.
11. Библиографическая ссылка. Виды библиографических ссылок.
12. Правила составления библиографического списка.
13. Электронная библиотека ННГУ.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. ГОСТ Р 7. 05 – 2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введен 2008 – 07 – 01; М.: Изд – во стандартов, 2008. – 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
2. ГОСТ 7.11 – 2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – М.: Стандартинформ, 2005. – 82 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
3. ГОСТ 7.1 - 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - М.: Изд-во стандартов, 2004. – 48 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. ГОСТ 7.82 - 2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления. – Минск: Изд - во стандартов, 2001. – 31с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
5. ГОСТ 7.12-1993. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.- М.: Изд-во стандартов, 1995.- 18 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Портал ННГУ - <https://portal.unn.ru/university/students/index.php>
Фундаментальная библиотека ННГУ - <http://www.lib.unn.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для обучения студентов названной дисциплине используется учебная аудитория лекционного и семинарского типа. Оборудование аудитории при необходимости может быть дополнено переносными мультимедийными средствами обучения (ноутбук с комплектом лицензионного обеспечения, проектор).

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Автор (ы) _____ Приставченко О.В.

Рецензент (ы) _____

Заведующий кафедрой _____

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета

от 13.12.2021 года, протокол № 4.