



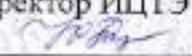
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)



КГЭУ

Подписан: ФГБОУ ВО «КГЭУ»,
КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Владелец: Торкунова Юлия Владимировна,
Директор цифровых технологий и экономики,
Сертификат: 04637A9600B7AE93974C7182805C6B90EF
Действителен с 17.06.2022 по 17.06.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЦГЭ


Ю.В. Торкунова
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«РАБОТА В ЭБС»

Направление подготовки

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность

Документоведение и документационное обеспечение
управления

Квалификация

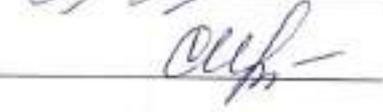
Бакалавр

г. Казань, 2020

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО 3+ по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

Программу разработали:

Доцент, к.пед. н.  Гарифуллина Р.Р.

Зав. библиотекой  Соколова И. В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры История и педагогика, протокол №2 от 23.10.2020

Зав. кафедрой Г.У.Матушанский

Программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры Менеджмент, протокол № 3 от 09.10.2020

Зав. кафедрой
«Менеджмент» А.В. Махиянова

Программа одобрена на заседании методического совета ИЦТЭ, протокол № 2 от 26.10.2020

Зам. директора ИЦТЭ  /В.В.Косулин/

Программа принята решением Ученого ИЦТЭ, протокол № 2 от 26.10.2020

1. Цель, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины "Работа в ЭБС" является содействие становлению информационной культуры и компетентности обучающегося, оказание помощи в самостоятельной работе студента при обучении его основной специальности, представление информации о современной университетской библиотеке как территории обучения и новых возможностей.

Задачами дисциплины являются: знакомство с историей, современным состоянием и правилами пользования библиотеки, современными электронно-библиотечными системами, информационно-библиотечными услугами и сервисами; адаптация студентов-первокурсников к системе самостоятельной работы в библиотеке; привитие навыков работы в читальных залах и абонементных; обучение алгоритмам работы в электронном каталоге, в универсальных и отраслевых энциклопедиях, словарях и справочниках; обеспечение практического использования и изучения учебной и справочной литературы по избранной специальности.

Компетенции, формируемые у обучающихся, запланированные результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с дескрипторами достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть)
ОПК-2 владением базовыми знаниями в области информационных технологий	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- состав основных электронных ресурсов;- типы, виды и варианты поиска информации в электронном каталоге КГЭУ;- справочно-правовые системы;- основные требования информационной грамотности. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием;- вести поиск информации в различных электронных ресурсах;- делать электронный запрос документов в книгохранилище библиотеки;- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;- использовать знания для ориентирования в современном информационном пространстве;- соблюдать правовые и этические нормы при использовании найденной и сгенерированной информации для достижения желаемых результатов.

Владеть:

-

навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

<p>ОПК-4 владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - историю и современное состояние библиотеки КГЭУ; - основные правила пользования библиотекой; - справочно-библиографический аппарат библиотеки (электронный каталог и алгоритм ее работы); - состав основных электронных ресурсов; - типы, виды и варианты поиска информации в электронном каталоге КГЭУ; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в структуре библиотеки КГЭУ; - соблюдать основные правила пользования библиотекой КГЭУ; - пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием; - вести поиск информации в различных электронных ресурсах; - обрабатывать результаты информационно-библиографического поиска; - использовать знания для ориентирования в современном информационном пространстве; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - информационной культурой, навыками самостоятельного грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой КГЭУ.
--	---

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Работа в ЭБС» относится к факультативным дисциплинам ОПОП по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» направленности (профиля) «Документоведение и документационное обеспечение управления».

Для освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: современные информационные технологии в рамках школьной программы.

Уметь: использовать информационные программы в обучении.

Владеть: способностью к анализу и самостоятельного поиска информации в профессиональном образовании.

3. Структура и содержание дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу (ЗЕ), всего 36 часов, из которых 4 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (занятия лекционного типа) 2 часа, занятия семинарского типа (практические, семинарские занятия, лабораторные работы и т.п.) 2 часа, самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

Вид учебной работы	Всего ЗЕ	Всего часов	Семестр
			1
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	1	36	36
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, в том числе:		4	4
Лекционные занятия (Лек)		2	2
Практические занятия (Пр)		2	2
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СРС):		32	32
Подготовка к промежуточной аттестации в форме: (зачет)			
ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ			3а

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и видам занятий

Разделы дисциплины	Семестр	Распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы, включая СРС							Формируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)	Литература	Формы текущего контроля успеваемости	Формы промежуточной аттестации	Максимальное количество баллов по балльно - рейтинговой системе
		Занятия лекционного типа	Занятия практического / семинарского типа	Лабораторные работы	Групповые консультации	Самостоятельная работа студента, в т.ч.	подготовка к промежуточной аттестации	Сдача зачета / экзамена					
Раздел 1. Библиотека университета–территория обучения новых возможностей													
1. Библиотека КГЭУ	1	1				4		5	ОПК-2	Л1.1, Л1.2, Л2.1	Сб.	3а	50
2. Поиск Информации и выбор источников	1	1	2			28		31	ОПК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2	Сб.	3а	50
Зачет/Экзамен								3					
ИТОГО		2	2			32		36					

4. Образовательные технологии

При реализации дисциплины «Работа в ЭБС» по образовательной программе «Документоведение и архивоведение» направления подготовки бакалавров 46.03.02 «Документоведение и документационное обеспечение управления» применяются традиционные, электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В образовательном процессе используются:

- дистанционные курсы (ДК), размещенные на площадке LMS Moodle, URL: <https://lms.kgeu.ru/course/view.php?id=2708§ion=2>

5. Оценивание результатов обучения

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости, проводимого по балльно-рейтинговой системе (БРС), и промежуточной аттестации.

Обобщенные критерии и шкала оценивания уровня сформированности компетенции (дескрипторы достижения компетенции) по итогам освоения дисциплины:

Планируемые результаты обучения	Обобщенные критерии и шкала оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено		зачтено	
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, имеет место много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе, имеет место несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имеют место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имеют место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач
Характеристика сформированности компетенции (дескрипторы достижения компетенции)	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенции (дескрипторы достижения компетенции)	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

Шкала оценки результатов обучения по дисциплине:

Код компетенции	Запланированные дескрипторы освоения дисциплины	Уровень сформированности компетенции (дескрипторы достижения компетенции)			
		Высокий	Средний	Ниже среднего	Низкий
		Шкала оценивания			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
		зачтено			не зачтено
ОПК-2	<p>Знать</p> <p>-составосновныхэлектронныхресурсов; -типы,видывариантыпоиска информации вэлектронномкаталогеКГЭУ; -справочно-правовыесистемы; -основныетребованияинформационнойграмотности.</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. Знает понятийный и справочно-библиографический аппарат, использует его при поиске информации (Электронный каталог), знает фактический материал по теме и обладает последовательным изложением материала</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе, имеет место несколько негрубых ошибок. Знает понятийный и справочно-библиографический аппарат, но при использовании его допускает незначительные неточности в изложении фактического материала, испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, имеет место много негрубых ошибок. В основном знает содержание понятий и справочно-библиографический аппарат библиотеки, но допускает ошибки в использовании. Испытывает затруднения в изложении фактического материала. Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имеют место грубые ошибки. Не владеет основными понятиями по предмету. Не владеет фактическим материалом. Отсутствует логика в изложении материала</p>

	Уметь				
	<p>- пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием;</p> <p>- вести поиск информации в различных электронных ресурсах;</p> <p>- работать компьютером как средством управления информацией;</p> <p>- делать электронный запрос документов в книгохранилища библиотеки;</p> <p>- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>- использовать знания для ориентирования в современном информационном пространстве;</p> <p>- соблюдать правовые и этические нормы при использовании найденной и сгенерированной информации для достижения желаемых результатов.</p>	<p>Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.</p> <p>Обучающийся легко ориентируется в поиске информации в различных электронных ресурсах, глобальных компьютерных сетях, без труда делает электронный запрос документов из книгохранилища</p>	<p>Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в поиске и обработке информации в различных электронных ресурсах, при электронном запросе документов из книгохранилища библиотеки</p>	<p>Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме, проводя поиск и обработку информации в различных электронных ресурсах и глобальных компьютерных сетях. Затрудняется делать предварительный запрос документов из книгохранилища библиотеки</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имеют место грубые ошибки. Не владеет информационными технологиями и в поиске информации.</p>
	Владеть				
	<p>- навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</p>	<p>Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов при самостоятельном поиске различного рода информации в источниках, предоставляемых библиотекой КГЭУ.</p>	<p>Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами, испытывает затруднения в самостоятельности поиска информации в различных источниках, предоставляемых библиотекой КГЭУ.</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами, показал слабое владение навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых библиотекой КГЭУ</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имеют место грубые ошибки</p>

ОПК-4	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю и современное состояние библиотек и КГЭУ; - основные правила пользования библиотекой; - справочно-библиографический аппарат библиотеки (электронный каталог и алгоритм его работы); - состав основных электронных ресурсов; - типы, виды и варианты поиска информации в электронном каталоге КГЭУ. 	<p>Знает историю и современное состояние библиотеки КГЭУ, справочно-библиографический аппарат библиотеки, состав электронных ресурсов, алгоритм поиска информации в электронном каталоге КГЭУ, не допускает ошибок</p>	<p>Знает историю и современное состояние библиотеки КГЭУ, справочно-библиографический аппарат библиотеки, состав электронных ресурсов, алгоритм поиска информации в электронном каталоге КГЭУ. При ответе может допустить несколько негрубых ошибок</p>	<p>Плохо знает историю и современное состояние библиотеки КГЭУ, справочно-библиографический аппарат библиотеки, состав электронных ресурсов, алгоритм поиска информации в электронном каталоге КГЭУ, допускает множество не грубых ошибок.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимального требования, допускает грубые ошибки.</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в структуре библиотеки КГЭУ; - соблюдать основные правила пользования библиотекой КГЭУ; - пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием; - вести поиск информации в различных электронных ресурсах; - обрабатывать результаты информационно-библиографического поиска; - использовать знания для ориентирования в современном информационном пространстве. 	<p>Демонстрирует умение ориентироваться в структуре библиотеки КГЭУ; соблюдать основные правила пользования библиотекой КГЭУ; пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием; вести поиск информации в различных электронных ресурсах; обрабатывать результаты информационно-библиографического поиска. Не допускает ошибок</p>	<p>Умеет ориентироваться в структуре библиотеки КГЭУ; соблюдать основные правила пользования библиотекой КГЭУ; пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием; вести поиск информации в различных электронных ресурсах; обрабатывать результаты информационно-библиографического поиска. Допускает ряд не грубых ошибок</p>	<p>Частично демонстрирует умение ориентироваться в структуре библиотеки КГЭУ; соблюдать основные правила пользования библиотекой КГЭУ; пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием; вести поиск информации в различных электронных ресурсах; обрабатывать результаты информационно-библиографического поиска</p>	<p>Не сформировано умение использовать информационные технологии в поиске информации в различных электронных ресурсах, в том числе обрабатывать результаты информационно-библиографического поиска</p>

Владеть:	Владеет	Демонстрирует	Имеется	Не
<i>Владеть:</i> - информационной культурой, навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой КГЭУ	навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой КГЭУ безошибочно	базовое владение навыками самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, предоставляемых современной библиотекой КГЭУ, допускает ряд мелких ошибок.	минимальный набор навыков самостоятельного и грамотного поиска информации в различных источниках, допускает много ошибок	продемонстрированы базовые навыки, допущены грубые ошибки в поиске информации различных источников, предоставляемых современной библиотекой КГЭУ

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации приведены в Приложении к рабочей программе дисциплины. Полный комплект заданий и материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине, хранится на кафедре-разработчике в бумажном и электронном виде.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Вид издания (учебник, учебное пособие,	Место издания, издательство	Год издания	Адрес электронного ресурса	Кол-во экземпляров в библиотеке КГЭУ
1	Демидов Л. Н., Терновсков В. Б., Григорьев С. М., Крахмалев Д. В.	Информационные технологии	учебник	М.: Кнорус	2020	https://www.book.ru/book/932784	
2	Гильфанов, Камиль Хабибович.	Информационные сети и телекоммуникации	учебное пособие	КГЭУ	2015	URL: https://lib.kgeu.ru .	

Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Вид издания (учебник, учебное пособие, др.)	Место издания, издательство	Год издания	Адрес электронного ресурса	Кол-во экземпляров в библиотеке КГЭУ
1	Украинцев Ю. Д.	Информатизация общества	учебное пособие	Санкт-Петербург: Лань	2019	https://e.lanbook.com/book/123696	1
2	Вахрушев М. В., Гончаров М. В., Засурский И. И., Земсков А. И., Колосов К. А., Михайленко И. И., Трищенко Н. Д., Шрайберг Я. Л., Шрайберг Я. Л.	Открытый доступ: история, современное состояние и путь к открытой науке	монография	Санкт-Петербург: Лань	2020	https://e.lanbook.com/book/139247	1

6.2. Информационное обеспечение

6.2.1. Электронные и интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование электронных и интернет-ресурсов	Ссылка
1	Электронно-библиотечная система "Лань"	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"	https://www.book.ru/
3	Электронно-библиотечная система "Консультант студента"	http://www.studentlibrary.ru/cgi-
4	Электронно-библиотечная система "ibooks.ru"	https://ibooks.ru/
5	Электронно-библиотечная система "iprmedia"	http://www.iprbookshop.ru/

6.2.2. Профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование профессиональных баз данных	Адрес	Режим доступа
1	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru/	https://rusneb.ru/
2	Российская национальная библиотека	http://nlr.ru/	http://nlr.ru/
3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/	http://window.edu.ru/
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru	http://elibrary.ru

6.2.3. Информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование информационно-справочных систем	Адрес	Режим доступа
1	ИСС «Кодекс» / «Техэксперт»	http://app.kgeu.local/Home/Apps	http://app.kgeu.local/Home/Apps

6.2.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Описание	Реквизиты подтверждающих документов
1	Windows 10	Пользовательская операционная система	ООО "Софтлайн трейд" № Тг096148 от 29.09.2020 Неискл. право. До 14.09.2021
2	Office 365 ProPlus	Пакет программных продуктов содержащий в себе необходимые офисные программы	ООО "Софтлайн трейд" № Тг096148 от 29.09.2020 Неискл. право. До 14.09.2021
3	"ИРБИС 64 (модульная поставка): АРМ "Читатель", АРМ "Книговыдача"	Система автоматизации библиотек, отвечающая всем международным требованиям, предъявляемым к современным библиотечным	ГУ здравоохранения "Республиканский медицинский библиотечно-

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для СРС	Оснащенность специальных помещений и помещений для СРС
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	доска аудиторная (2 шт.), акустическая система, усилитель-микшер для систем громкой связи,
2	Практические занятия	Компьютерный класс с выходом в Интернет	проектор, переносной экран, тонкие клиенты (13 шт.), компьютеры (5 шт.)
3	Самостоятельная работа	Кабинет СРС	проектор, переносной экран, тонкие клиенты (13 шт.), компьютеры (5 шт.)

8. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалиды имеют возможность беспрепятственно перемещаться из одного учебно-лабораторного корпуса в другой, подняться на все этажи учебно-лабораторных корпусов, заниматься в учебных и иных помещениях с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья.

Для обучения лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, обеспечены условия беспрепятственного доступа во все учебные помещения. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, размещена на сайте университета [www//kgeu.ru](http://kgeu.ru). Имеется возможность оказания технической помощи ассистентом, а также услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушенным слухом справочного, учебного материала по дисциплине обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы оповещения о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);

- разговаривая с обучающимся, педагогический работник смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится путем:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;

- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;

- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию лицами с ОВЗ и инвалидами с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой по выбранному направлению подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;

- педагогический работник, его собеседник (при необходимости), присутствующие на занятии, представляются обучающимся, при этом каждый раз называется тот, к кому педагогический работник обращается;

- действия, жесты, перемещения педагогического работника коротко и ясно комментируются;

- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;

- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;

- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснений на диктофон (по желанию обучающихся).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов определяется педагогическим работником в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ, инвалиду с учетом их индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Структура дисциплины по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ	36	36
КОНТАКТНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, в том числе:	4	4
Лекционные занятия (Лек)	2	2
Практические занятия (Пр)	2	2
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СРС):	32	32
Подготовка к промежуточной аттестации в форме: (зачет)		
ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	За	За

Лист регистрации изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины на 20__ /20__
учебный год

В программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

*Указываются номера страниц, на которых
внесены изменения,
и кратко дается характеристика этих
изменений*

Программа одобрена на заседании кафедры-разработчика «__» _____ 20__ г.,
протокол № _____

Зав. кафедрой _____

Программа одобрена методическим советом института _____
«__» _____ 20__ г., протокол № _____

Зам. директора по УМР _____ / _____ /

Подпись, дата

Согласовано:

Руководитель ОПОП _____ / _____ /

Подпись, дата

*Приложение к рабочей программе
дисциплины*



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
Работа в ЭБС**

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность 46.03.02 Документоведение и документационное обеспечение
управления

Квалификация

бакалавр

г. Казань, 2020

Фонд оценочных средств по дисциплине «Работа в ЭБС» - комплект контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценивания результатов обучения на соответствие индикаторам достижения компетенции(й):

ОПК-2 владение базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов).

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

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости, проводимого по балльно-рейтинговой системе (БРС), и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание процесса обучения по дисциплине.

При текущем контроле успеваемости используются следующие оценочные средства:
- собеседование.

Промежуточная аттестация имеет целью определить уровень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за 1 семестр.

Форма промежуточной аттестации – *зачёт*.

Оценочные материалы включают задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, разработанные в соответствии с рабочей программой дисциплины.

1. Технологическая карта

Семестр 1

Номер раздела/ темы дисциплины	Вид СРС	Наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенций	Уровень освоения дисциплины, баллы			
				неудов-но	удов-но	хорошо	отлично
				не зачтено	зачтено		
				низкий	ниже среднего	средний	высокий
Текущий контроль успеваемости							
1	Самостоятельное изучение раздела	Вопросы к собеседованию	ОПК-2	менее 27	28 - 34	35 - 42	43 - 50
2	Самостоятельное изучение раздела	Вопросы к собеседованию	ОПК-4	менее 27	28 - 34	35 - 42	43 - 50
Всего баллов				0 - 54	55-69	70-84	85-100
Промежуточная аттестация в форме <i>зачёта</i> осуществляется по итогам текущего контроля успеваемости.							

2. Перечень оценочных средств

Краткая характеристика оценочных средств, используемых при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Оценочные материалы
Вопросы к собеседованию	Собеседование представляет собой задания в виде вопросов, ответы на которые студент должен знать в результате изучения дисциплины. Поставленные вопросы требуют точных и коротких ответов.	Комплект вопросов

3. Оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Наименование оценочного средства	Вопросы к собеседованию
Представление и содержание оценочных материалов	<p>Комплект тестовых заданий включает 10 вопросов различного типа и сложности:</p> <ol style="list-style-type: none">1. История создания библиотеки КГЭУ. Направления работы библиотеки, их основные функции.2. Документы, определяющие права и обязанности читателей в научной библиотеке КГЭУ. Правила пользования библиотекой КГЭУ.3. Обслуживание читателей на студенческом абонементе и в читальном зале: сущность и правила.4. Фонд и справочно-библиографический аппарат библиотеки КГЭУ: структура и состав фонда.5. Каталоги (карточный и электронный): назначение, особенности поиска информации.6. Электронный каталог КГЭУ: алгоритм поиска информации, виды поиска.7. Основные электронно-библиотечные системы для образовательного процесса в КГЭУ: возможности и условия доступа, регистрация пользователя.8. Поиск информации в ЭБС (электронных библиотечных системах Лань, Book.ru, ibooks.ru, Консультант студента).9. Виды поиска в электронных библиотечных системах (ЭБС). Какие возможности работы с текстом предоставляются пользователям ЭБС?10. Поиск информации по вопросам документоведения и архивоведения в ЭБС.
Критерии оценки и шкала оценивания в баллах	<p><i>Вопросы представляют собой короткие задания, которые выполняются в конце практического занятия.</i></p> <p><i>Верный ответ на каждый вопрос оценивается в 10 баллов; неверный ответ – 0 баллов.</i></p> <p>Критериями оценки являются:</p> <p><i>Высокий уровень оценивается правильным ответом на 10 вопросов и получением до 100 баллов;</i></p> <p><i>Средний уровень оценивается правильным ответом на 8 вопросов и получением – 80 баллов;</i></p> <p><i>Уровень «ниже среднего» оценивается правильным на 6 вопросов и получением – 60 баллов;</i></p> <p><i>Низкий уровень оценивается на 5 вопросов и получением – 50 баллов;</i></p> <p>Количество баллов: минимум – 50</p> <p>Количество баллов: максимум – 100</p> <p>Максимальное количество баллов по балльно-рейтинговой системе за ответы на собеседовании 1 семестр – 100 баллов</p>

РЕЦЕНЗИЯ

на фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине **Работа в ЭБС**

Содержание ФОС соответствует требованиям федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и учебному плану.

ФОС соответствует требованиям, предъявляемым к структуре, содержанию ФОС по дисциплине, а именно:

1. Перечень формируемых компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины, соответствует ФГОС ВО и профстандарту, будущей профессиональной деятельности выпускника.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкалы оценивания обеспечивают возможность проведения всесторонней оценки результатов обучения, уровней сформированности компетенций.

3. Контрольные задания и иные материалы оценки результатов освоения разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определённости, однозначности, надёжности, а также соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения, уровни сформированности компетенций.

4. Методические материалы ФОС содержат чётко сформулированные рекомендации по проведению процедуры оценивания результатов обучения и сформированности компетенций.

5. Направленность ФОС по дисциплине соответствует целям ОПОП ВО по направлению по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и профессиональным стандартам специалиста по управлению документацией организации №416н от 10.05.2017; специалиста по организационному и документационному обеспечению управления организацией №333н от 17.07.2020.

6. Объём ФОС соответствует учебному плану подготовки.

7. Качество ФОС в целом обеспечивают объективность и достоверность результатов при проведении оценивания с различными целями.

Заключение. На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС по дисциплине соответствует требованиям ФГОС ВО, профессионального стандарта, современным требованиям рынка труда и рекомендуются для использования в учебном процессе. Следует отметить, что созданы условия для максимального приближения системы оценки и контроля компетенций обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности.

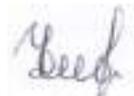
Рассмотрено на заседании методического совета Института цифровых технологий и экономики «26» октября 2020 г., протокол № 2.

Председатель методического совета ИЦТЭ


подпись

Торкунова Юлия Владимировна

Начальник отдела документационного обеспечения АО «Татэнергосбыт»


подпись

Сибгатуллина Фания Ярулловна

