

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.ДВ.04.02 Информационная эвристика

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль)

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Форма обучения

очная

Год набора

2023

Красноярск 2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кандидат исторических наук, Доцент, Мариненко Л.Е.

\_\_\_\_\_ должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Цель преподавания дисциплины - изучение методики и технологии информационного поиска, как необходимого компонента профессиональной деятельности в области документоведения и архивоведения.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины:

- освоение приемов и способов самостоятельного ведения поиска информации и систематизации данных в профессиональной деятельности;
- формирование навыков использования методов аналитико-синтетической переработки информации;

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-11: Способен проводить классификацию и экспертизу ценности документов</b>	
ПК-11.1: Анализирует состав и содержание документов учреждения при составлении номенклатуры дел, формировании дел и подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение	знает основы документационного обеспечения деятельности службы документационного обеспечения управления и архивного дела умеет применять полученные знания при учете документов в архиве владеет навыками анализа состава и содержания документов учреждения при составлении номенклатуры дел, формировании дел и подготовке их к передаче в архив, в ходе подготовки дел к передаче на постоянное хранение
ПК-11.2: Использует критерии ценности документов в целях их отбора и определения сроков хранения в делопроизводстве и архиве	знает порядок, основные правила и критерии проведения экспертизы ценности документов умеет применять полученные знания при проведении различных этапов экспертизы ценности документов, в том числе определения сроков хранения владеет методикой проведения экспертизы ценности документов различных уровней
ПК-11.3: Проектирует совместную и индивидуальную профессиональную деятельность в организации и осуществлении экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства и при передаче документов на постоянное хранение в государственный или муниципальный архив	знает направления деятельности в организации и осуществлении экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства умеет применять полученные знания на всех этапах работы с документами: от оперативного создания в делопроизводстве до передачи на архивное хранение владеет навыками проведения экспертизы ценности документов различных уровней в процессе индивидуальной и совместной профессиональной деятельности

<b>УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
УК-1.1: Осуществляет поиск, анализ информации для решения поставленной задачи	<p>знает методы, способы и средства получения и обработки информации</p> <p>умеет применять на практике методы получения и обработки информации</p> <p>владеет навыками информационного поиска и анализа информации по различным запросам</p>
УК-1.2: Осуществляет критический анализ и синтез информации для решения поставленной задачи	<p>знает принципы системности и критической оценки информации</p> <p>умеет критически анализировать результаты информационного поиска</p> <p>владеет навыками критической оценки ситуаций, возникающих в процессе поиска и обработки информации</p>
УК-1.3: Применяет системный подход для решения поставленных задач	<p>знает теоретические основы системного метода</p> <p>умеет анализировать задачу в области информационной эвристики, используя системный подход</p> <p>владеет навыками применения методов системного подхода для решения поставленных задач в области информационной эвристики</p>
<b>УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>	
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<p>знает способы решения типичных задач и критерии оценки ожидаемых результатов в области поиска и использования информационных источников</p> <p>умеет прогнозировать ожидаемые результаты в процессе достижения поставленной цели проекта с использованием информационных ресурсов</p> <p>владеет способностью предлагать способы решения задач, направленных на достижение цели в области поиска и использования информационных источников</p>
УК-2.2: Способен выбирать действующие правовые нормы в рамках поставленных задач	<p>знает нормативные правовые акты, регулирующие правовой режим информации</p> <p>умеет использовать нормативные правовые акты при работе с информационными ресурсами</p> <p>владеет навыками применения нормативных правовых актов в процессе поиска и использования информационных источников</p>

<p>УК-2.3: Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>знает принципы формирования перечня задач и способов решений  умеет при выборе способа решения задачи в процессе поиска и использования информационных источников анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения  владеет умением планировать собственную деятельность в процессе решения профессиональных</p>
	<p>задач с учетом ограниченности ресурсов</p>
<p>УК-2.4: Способен разработать план мероприятий, направленных на достижение поставленной цели</p>	<p>знает теоретические основы планирования деятельности по достижению задач  умеет планировать собственную профессиональную деятельность в процессе поиска и использования информационных источников  владеет способностью планировать решение задач по поиску информации с учетом действующих правовых норм</p>

#### **1.4 Особенности реализации дисциплины**

Язык реализации дисциплины: .

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. час)	е
		1
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>2,22 (80)</b>	
занятия лекционного типа	1,11 (40)	
практические занятия	1,11 (40)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>0,78 (28)</b>	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. Методы</b>									
	1. Методы эвристического поиска информации	10							
	2. Методы эвристического поиска информации			10					
	3. Методы эвристического поиска информации							8	
<b>2. Библиографические ресурсы: технология создания и использования</b>									
	1. Библиографические ресурсы: технология создания и использования	10							
	2. Библиографические ресурсы: технология создания и использования			10					

3. Библиографические ресурсы: технология создания и использования							8	
<b>3. Поиск</b>								
1. Поиск информации по библиотечным каталогам.	10							
2. Поиск информации по библиотечным каталогам.			10					
3. Поиск информации по библиотечным каталогам.							8	
<b>4. Документальный поиск в сети Интернет</b>								
1. Документальный поиск в Интернет	10							
2. Документальный поиск в Интернет			10					
3. Документальный поиск в Интернет							4	
Всего	40		40				28	



## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Моргенштейн И. Г. Общее библиографоведение: учебное пособие(Санкт -Петербург: Профессия).
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие(Москва: Издательский Дом "ФОРУМ").
3. Исакова А. И. Информационный менеджмент: учебное пособие(Москва: ТУСУ□).
4. Иениш Е. В., Кирпичева И. К. Библиографический поиск в научной работе: справочное пособие-путеводитель(Москва: Книга).
5. Зуенок В. В., Вовк Л. Д., Победаш Н. Н. Базы данных вузовских и научных библиотек г. Красноярск: справочник(Красноярск: НТБ СибГАУ).
6. Ляпин А. П., Гохвайс Е. В., Клунникова М. М., Осетрова Т. А. Информатика. Информационно-правовые системы и базы данных: учебное пособие(Красноярск: СФУ).
7. Быкова В. В. Базы данных. Модели, проектирование.: учебно-практическое пособие в схемах(Красноярск: Красноярская академия цветных металлов и золота [ГАЦМиЗ]).
8. Карчаева Т. Г. Исторические базы данных: учебно-методическое пособие(Красноярск: СФУ).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
2. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
3. ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV- 0189835462 от 10.04.2017;
4. Kaspersky Endpoint Security Лицензиат 2462170522081649547–546 от 22.05.2017.

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система "Консультант-плюс"  
<http://www.consultant.ru/>
2. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
3. Библиотечно-издательский комплекс СФУ <https://bik.sfu-kras.ru/>

## **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы бакалавров, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).