

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлужков
Должность: директор
Дата подписания: 15.05.2026 12:33:13
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604c39281b15e9f12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и по профессиональным
модулям специальности 09.02.07
Информационные системы и
программирование
Протокол от 31.10.2025 № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09. Основы работы с информацией

Специальность – 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

Профиль – на базе основного общего образования

Квалификация – программист

Форма обучения – очная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург 2025 год

Автор-составитель: Дочкина Анна Александровна, к.э.н., доцент, преподаватель кафедры менеджмента, декан ФСПО

Председатель цикловой (методической) комиссии общепрофессиональных дисциплин и по профессиональным модулям специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование: Бурылов Василий Сергеевич, к.э.н., заместитель декана по учебной и организационной работе, преподаватель ФСПО СЗИУ РАНХиГС.

Рецензент: Симчук Александр Николаевич, главный специалист департамента реализации проектов новых производств, АО ТВЭЛ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
2. Структура и содержание дисциплины	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ	7
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	8
2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ	10
3. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	11
3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	11
3.2. Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся	12
3.3. Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся	15
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	21

1 Общие положения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы работы с информацией» является частью основной образовательной программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.02.2025 №138 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин. Базируется на такой дисциплине, как «Информатика». Дисциплина «Основы работы с информацией» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель дисциплины «Основы работы с информацией»: формирование представлений о работе с информацией.

1.4 Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеть актуальными методами работы в 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте

	<p>профессиональной и смежных сферах</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - методы работы в профессиональной и смежных сферах - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<p>ОК.02</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
<p>ОК.07</p> <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях 	<ul style="list-style-type: none"> -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности -пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства -основные направления изменения климатических условий региона -правила поведения в чрезвычайных ситуациях

<p>ОК.09</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>-понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и - профессиональная лексика)</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>-особенности произношения</p> <p>-правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
---	---	--

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
<p>ПК 2.3</p> <p>Выполнять интеграцию модулей и компонентов программного обеспечения</p>	<p>уметь: объединять отдельно разработанные модули в единую программную систему, настраивать взаимодействие между ними через программные интерфейсы (API), события или общие данные, а также устранять конфликты при слиянии кода из разных веток или от разных разработчиков.</p>	<p>знать типы взаимодействия между модулями (прямой вызов, события, сообщения, REST API), принципы работы систем контроля версий (слияние веток, разрешение конфликтов), а также порядок сборки проекта и подключения внешних библиотек и компонентов</p>	<p>владеть сборкой целостного приложения из нескольких модулей с проверкой корректности связей и зависимостей, разрешение конфликтов слияния кода в Git, а также тестирование интеграции для выявления ошибок на стыке модулей (например, несовпадение типов данных или отсутствие необходимых функций).</p>
<p>ПК 3.1</p> <p>Разрабатывать модули программного</p>	<p>уметь: создавать интерфейсы и логику мобильных приложений под</p>	<p>знать особенности жизненного цикла активности (Activity) или ViewController,</p>	<p>владеть разработкой экранов мобильного приложения с использованием</p>

обеспечения для мобильных платформ	управлением ОС Android или iOS с использованием соответствующих языков программирования (Java/Kotlin, Swift) и сред разработки (Android Studio, Xcode), адаптируя верстку под разные размеры экранов и ориентации устройства.	принципы работы с сенсорным вводом, системой разрешений, локальным хранилищем данных (SQLite, SharedPreferences, CoreData), а также требования к публикации приложений в магазинах (Google Play, App Store)	разметки (XML/XIB/Storyboard), обработка нажатий и жестов, навигация между экранами, а также отладка приложения на эмуляторе или реальном устройстве с подключением через USB.
------------------------------------	---	---	--

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем учебной дисциплины и виды работ

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час.
Учебная нагрузка обучающихся всего, в том числе:	36
лекции	12
практические занятия	22
курсовая работа	-
самостоятельная работа обучающихся	-
консультации	2
промежуточная аттестация	-
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов			Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
			Л	ПР	СРС		
Раздел 1. Информационная культура и цифровая гигиена							
1	Тема 1.1. Информационная культура и цифровая гигиена	<p>Что такое информация и зачем ей управлять.</p> <p>Когнитивные искажения: как мозг искажает восприятие информации.</p> <p>Надёжные и ненадёжные источники: критерии оценки.</p> <p>Информационная перегрузка: стратегии фильтрации.</p> <p>Цифровая гигиена и личная инфосреда.</p> <p>Алгоритмы, пузырь фильтров и информационная замкнутость.</p> <p>Манипуляции в медиа: от заголовков до инфографики.</p> <p>Введение в фактчекинг: уровни лжи и методы опровержения.</p> <p>Социальные сети и мифотворчество: как распространяются фейки.</p> <p>Этические аспекты работы с информацией.</p>	4			<p>ОК.01</p> <p>ОК.02</p> <p>ОК.07</p> <p>ОК.09</p>	Т, ПЗ, О
		<p>В том числе практических и лабораторных занятий:</p> <p>-Анализ информационного пузыря: составление карты своих источников и их анализа по критериям надёжности.</p> <p>-Деконструкция манипулятивных текстов: разбор новостного поста и выявление искажений.</p>		6		<p>ПК2.3</p> <p>ПК3.1</p>	
Раздел 2. Организация, хранение и использование данных							
2	Тема 2.1. Организация, хранение и использование данных	<p>Типы данных и носителей: от архива до дата-центра.</p> <p>Метаданные: зачем нужны и как правильно задавать.</p> <p>Принципы каталогизации и индексирования.</p> <p>Структура файлов и папок: логика и автоматизация.</p> <p>Электронные таблицы как инструмент учёта и анализа.</p> <p>Организация хранилищ в облаке и на локальных устройствах.</p> <p>Простая визуализация: графики, схемы, таблицы.</p> <p>Работа с открытыми данными: где искать и как использовать.</p>	4			<p>ОК.01</p> <p>ОК.02</p> <p>ОК.07</p> <p>ОК.09</p>	T, ПЗ, O

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Распределение часов			Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
			Л	ПР	СРС		
		Форматы и совместимость: почему CSV не равен Excel. Основы документирования информации.					
		В том числе практических и лабораторных занятий: -Создание структурированной базы данных (например, каталог медиафайлов с метаданными и фильтрами). -Анализ таблиц и визуализация: преобразование “сырых” данных в читабельные дашборды (например, по статистике COVID или расходов семьи).		8		ПК2.3 ПК3.1	Т, ПЗ, О
Раздел 3. Организация, хранение и использование данных							
3	Тема 3.1. Правовые и этические аспекты информационной работы	Авторское право: что можно использовать, а что — нет. Свободные лицензии: Creative Commons и публичное достояние. Цитирование и плагиат: правила, инструменты, ловушки. Закон о персональных данных и GDPR: базовое знание. Работа с конфиденциальной информацией: что нельзя разглашать. Проверка источников: как удостовериться в достоверности. Инструменты фактчекинга: Snopes, Factcheck.org, Provereno. Признаки фейков: от фотофальсификации до deepfake. Этическое курирование контента: как не навредить. Профессиональная репутация и след в интернете.	4			ОК.01 ОК.02 ОК.07 ОК.09	Т, ПЗ, О
		В том числе практических и лабораторных занятий: -Фактчекинг-кейс: разоблачение ложной информации (с применением онлайн-инструментов и логики проверки). -Подготовка материала с соблюдением авторских прав: оформление сносков, атрибуции, выбор лицензии.		8		ПК2.3 ПК3.1	Т, ПЗ, О
	Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой					
		Итого часов:	12	22			

2.3 Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в Таблице 2.3.

Таблица 2.3. — Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	Формат проведения
Лекционные занятия	Частично с применением ДОТ
Практические занятия	Частично с применением ДОТ
Текущий контроль	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
Формы текущего контроля	Формат проведения
Тестирование	Частично с применением ДОТ
Опрос	Контактная аудиторная работа
Практические задания	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru>, в соответствии с их индивидуальным паролем и логином к личному кабинету/ профилю.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы.

Доступ к материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в системе дистанционного обучения. Преподаватель оценивает выполненные обучающимися работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3 Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Формы текущего контроля успеваемости:

Опрос (О) позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления.

Тестирование (Т) – задания, с вариантами ответов.

Практическое задание (ПЗ) используется для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.

Критерии оценивания текущего и промежуточного контроля аттестаций:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимающий взаимосвязь основных понятий темы; при заполнении теста правильно выполнено 90%-100% вопросов теста;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполняющий предусмотренные задания; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки; при заполнении теста правильно выполнено 89 %-75% вопросов теста;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины. Справляющийся с выполнением заданий; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя; при заполнении теста правильно выполнено 74%-50% вопросов теста;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справляющийся с выполнением заданий, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя. при заполнении теста правильно выполнено 49% или менее вопросов теста.

№ п/п	Название темы	Формы текущего контроля успеваемости
1	Тема 1.1. Информационная культура и цифровая гигиена	Т, ПЗ, О
2	Тема 2.1. Организация, хранение и использование данных	Т, ПЗ, О
3	Тема 3.1. Правовые и этические аспекты информационной работы	Т, ПЗ, О

Примечание. В столбце «Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации» перечисляются все используемые в учебном процессе по данной дисциплине

формы контроля освоения материала. (Т – тестирование; ПЗ – практическое задание, О-опрос).

Промежуточная аттестация проводится в виде устного зачета с оценкой. Вопросы для подготовки предоставляются студентам не менее чем за две недели для предполагаемой даты проведения.

3.2 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

Примеры тестовых заданий по теме 1.

Вариант 1.

1. Какое из нижеприведенных утверждений ближе всего раскрывает смысл понятия “информация, используемая в бытовом общении”:

- а) последовательность знаков некоторого алфавита;
- б) сообщение, передаваемое в форме знаков или сигналов;
- в) сообщение, уменьшающее неопределенность;
- +г) сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах, воспринимаемые человеком непосредственно или с помощью специальных устройств (термометр, барометр и пр.);

2. Информацию, не зависящую от личного мнения или суждения, можно назвать:

- а) достоверной;
- б) актуальной;
- +в) объективной;
- г) полезной;
- д) понятной.

Вариант 2

1. По способу восприятия информации человеком различают следующие виды информации:

- а) текстовую, числовую, графическую, табличную и пр.;
- б) научную, социальную, политическую, экономическую, религиозную и пр.;
- в) обыденную, производственную, техническую, управленческую;
- +г) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
- д) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.

2. Информацию, отражающую истинное положение дел, называют:

- а) понятной;
- +б) достоверной;
- в) объективной;
- д) полезной.

Вариант 3

1. Примером информационных процессов могут служить:

- а) процессы строительства зданий и сооружений;
- б) процессы химической и механической очистки воды;
- +в) процессы получения, поиска, хранения, передачи, обработки и использования информации;

2. Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют:

- а) полезной;
- +б) актуальной;
- в) достоверной;

г) объективной;

Примеры вопросов для устного опроса по теме 2.

- Чем, по вашему мнению, отличается организованное хранение данных от «просто набора файлов»? (открытый вопрос)
- Какие типы хранилищ данных вы можете перечислить? (открытый вопрос)
- Вы сталкивались с последствиями «плохих данных» (ошибки, дубликаты, отсутствующие значения, устаревшая информация)? К чему это приводит?
- Какие, на ваш взгляд, основные причины появления «грязных» или некачественных данных? (открытый вопрос)
- Где вы чаще всего храните свои учебные и проектные данные? (можно выбрать несколько), аргументируйте свой выбор.
 - Локально на компьютере
 - На внешнем носителе (флешка, внешний диск)
 - В облачных хранилищах (Google Drive, Dropbox и т.п.)
 - В СУБД (локально или на сервере)
 - Другое (указать)
- С какими инструментами для работы с данными вы уже знакомы? (можно выбрать несколько)
 - Excel / Google Sheets
 - SQL (MySQL, PostgreSQL, SQLite и т.п.)
 - NoSQL (MongoDB, Redis и т.п.)
 - Облачные хранилища (Google Drive, Dropbox и т.п.)
 - Средства анализа данных (Power BI, Tableau и т.п.)
 - Языки программирования для работы с данными (Python, R и т.п.)
 - Другое (указать)
 - Ни с чем из перечисленного

Пример Практической работы по теме 3.

Практическое задание: Разработка «Кодекса информационной этики» для организации

Цель: научиться формулировать правила ответственного обращения с информацией с учетом права и этики.

Ход работы:

1. Выберите тип организации:

- школа / вуз,
- коммерческая компания,

- государственное учреждение,
- медиа/СМИ, IT-компания и т.п.

2. Проанализируйте, с какой информацией там работают:

- персональные данные,
- коммерческая тайна,
- служебная информация,
- контент из интернета (тексты, фото, видео),
- аналитические отчеты, базы данных и т.д.

3. Составьте краткий “Кодекс информационной этики” (1–2 страницы), в котором:

- Определите основные принципы: законность, конфиденциальность, точность информации, недопустимость манипуляции, уважение к частной жизни.
 - Пропишите что можно / что нельзя:
 - правила работы с персональными данными;
 - правила использования чужих материалов (ссылки, лицензии, цитирование);
 - обращение с внутренней (конфиденциальной) информацией;
 - поведение сотрудников в соцсетях, если они упоминают организацию.
 - Укажите ответственность за нарушения (дисциплинарная, материальная, правовая — в общих формулировках).
 - Добавьте 2–3 примера типичных ситуаций и как правильно поступать.
4. Оформите кодекс в виде документа для сотрудников (можно с разделами, подзаголовками).

Форма контроля: сдача документа и краткая устная презентация кодекса (5–7 минут) с аргументацией, почему именно такие правила нужны и каких рисков они помогают избежать.

3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

Вопросы для подготовки к устному зачету с оценкой

1. Дайте определение информации. Почему важно уметь управлять информационными потоками?
2. Что такое когнитивные искажения? Приведите 2–3 примера и объясните, как они влияют на восприятие информации.
3. Назовите основные критерии надёжности источника информации.
4. Что такое информационная перегрузка? Перечислите не менее трёх стратегий её преодоления.

5. Объясните понятие «цифровая гигиена». Приведите примеры её практик в повседневной жизни.
6. Что такое «информационный пузырь» (пузырь фильтров)? Как алгоритмы усиливают информационную замкнутость?
7. Перечислите распространённые приёмы манипуляции в медиа (заголовки, изображения, статистика и т.д.).
8. Что такое фактчекинг? Назовите основные шаги проверки сомнительной информации.
9. Опишите, как распространяются фейки в социальных сетях и почему они быстро набирают охват.
10. Какие этические принципы следует учитывать при работе с информацией в интернете?
1. Перечислите основные типы данных и носителей (минимум три типа) и приведите примеры.
12. Что такое метаданные? Зачем они нужны при организации и поиске информации?
13. В чём состоят базовые принципы каталогизации и индексирования информации?
14. Какие правила вы бы сформулировали для логичной структуры файлов и папок?
15. Для каких задач используются электронные таблицы? Приведите не менее трёх примеров.
16. В чём особенности организации хранилищ данных в «облаке» и на локальных устройствах?
17. Назовите простые способы визуализации данных и объясните, когда уместно использовать каждый из них.
18. Что такое открытые данные? Где их можно находить и как ими можно пользоваться?
19. Чем формат CSV отличается от файлов Excel? В чём плюсы и минусы CSV?
20. Что понимается под документированием информации? Какие элементы хорошей документации вы можете назвать?
21. Что такое авторское право и какие объекты оно защищает?
22. Объясните, что такое свободные лицензии (на примере Creative Commons). Приведите пример типа лицензии CC.
23. Что такое плагиат? Чем корректное цитирование отличается от плагиата?
24. Какие основные требования к оформлению цитат и ссылок в учебных и научных работах?
25. Что такое персональные данные? Какие основные принципы их обработки закреплены в законодательстве (РФ/ GDPR в общих чертах)?

26. Приведите примеры конфиденциальной информации. Что недопустимо делать с такой информацией?
27. Назовите не менее двух онлайн-инструментов для фактчекинга и опишите, для чего они используются.
28. Перечислите основные признаки фейков (в том числе фотофальсификации и deepfake).
29. Что подразумевается под «этическим курированием контента»? Приведите пример нарушения этого принципа.
30. Объясните, как формируется профессиональная репутация и «цифровой след» человека в интернете, и почему это важно.

4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Основы работы с информацией» требует от студента не просто формального выполнения заданий, а осознанного, планомерного подхода к работе с учебным материалом. Чтобы организовать свою деятельность эффективно, рекомендуется придерживаться следующих положений.

1) Ознакомление с рабочей программой дисциплины.

Перед началом изучения курса студенту необходимо внимательно изучить «Рабочую программу дисциплины». Это позволит:

- понять общую структуру курса (темы, разделы);
- увидеть, к каким результатам обучения должен прийти студент (компетенции, знания, умения, навыки);
- ознакомиться с видами учебной деятельности (лекции, практические занятия, самостоятельная работа, контрольные мероприятия);
- заранее представить объём и распределение нагрузки в течение семестра.

Осознанное понимание программы помогает планировать своё время, избегать перегрузок перед зачётом (с оценкой) и целенаправленно готовиться к каждому занятию.

2) Понимание цели и задач дисциплины

На начальном этапе важно ясно уяснить:

- основную цель изучения дисциплины (чему в целом она должна научить);
- конкретные задачи (какие знания об информации, способах её поиска, обработки, хранения и критическом осмыслении необходимо освоить).

Рекомендуется:

- выписать для себя цели и задачи дисциплины в тетрадь или электронный документ;

- соотнести их со своей будущей профессией и понять, какие разделы курса будут особенно важны именно для вашей специальности;
- отметить темы, которые вызывают особый интерес или, наоборот, потенциальные трудности.

3) Анализ объёма материала и подбор литературы.

После ознакомления с программой необходимо:

- оценить общий объём изучаемого материала (сколько тем, насколько они сложны, как распределены по семестру);
- внимательно изучить список рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- выбрать несколько базовых учебников или пособий, которые будете использовать систематически;
- при необходимости самостоятельно подобрать актуальные источники (научные статьи, онлайн-курсы, образовательные ресурсы), при этом обращая внимание на надёжность и авторитетность источника.

Полезно выделить:

- литературу для предварительного ознакомления (даёт общее представление о теме);
- литературу для углублённого изучения (подробнее раскрывает отдельные вопросы);
- источники для подготовки к тестам, практическим работам, зачету.

4. Определение ключевых проблем и вопросов дисциплины

Важно не просто прочитать темы по очереди, но и:

- выявить основные проблемные вопросы: что в дисциплине является принципиально важным (например, информационная безопасность, критическое мышление, правовые аспекты обработки данных и др.);
- понимать, какие темы являются базовыми (на них строится дальнейший материал), а какие - развивающими и углубляющими.

Рекомендуется при чтении:

- вести список ключевых понятий и терминов;
- фиксировать в конспекте вопросы, которые вызывают затруднения, их следует обсудить с преподавателем на практическом занятии.

5. Выполнение заданий в соответствии с планом и рекомендациями.

Все задания по дисциплине (практические работы, тесты, доклады, проекты и т.д.) выполняются строго в соответствии с:

- учебным планом и рабочей программой;

- методическими рекомендациями, выданными преподавателем (требования к оформлению, объёму, срокам, критериям оценки).

Следует:

- заранее уточнять график сдачи работ и не откладывать выполнение заданий на последний момент;

- внимательно читать методические указания к каждой работе (что именно требуется показать: умение анализировать, сравнивать, структурировать информацию и т.п.);

- при необходимости задавать уточняющие вопросы преподавателю до начала выполнения задания.

6. Работа с учебной литературой и конспектирование .

Работая с учебниками, учебными пособиями и дополнительными источниками, важно не ограничиваться пассивным чтением, а:

- делать краткие и структурированные конспекты, выделяя главное (определения, схемы, алгоритмы, примеры);

- особенно тщательно записывать то, что не было подробно разобрано на лекциях, но присутствует в литературе;

- применять приём «активного чтения»: помечать на полях вопросы, ключевые мысли, спорные моменты, а затем возвращаться к ним на практических занятиях.

7. Организация работы на лекционных и практических занятиях.

Для эффективной работы на занятиях студенту необходимо подготовить:

- тетрадь (или электронный носитель) для записи лекций и заданий;

- папку или электронную систему для хранения выполненных работ, раздаточных материалов, методических указаний;

- при возможности - ноутбук или планшет (если формат занятия предполагает работу с электронными ресурсами, базами данных, онлайн-сервисами).

Рекомендуется:

- на лекциях фиксировать не только то, что написано на доске или в презентации, но и устные пояснения преподавателя, примеры, комментарии;

- на практических занятиях активно участвовать в обсуждениях, задавать вопросы, выполнять задания последовательно, так как они, как правило, закрепляют и развивают материал лекций;

- после каждого занятия кратко подводить итоги: что нового узнали, что осталось непонятным, какие темы требуют дополнительного изучения.

8. Самостоятельная работа и самоорганизация

Дисциплина «Основы работы с информацией» не предполагает обязательной самостоятельной работы по учебному плану, однако самостоятельная работа необходима для расширения знаний полученных на лекционных занятиях, для подготовки к практическим занятиям. Для её организации целесообразно:

- составить индивидуальный план: какие темы и в какие сроки вы изучаете дополнительно;
- применять приёмы рациональной работы с информацией, о которых вы узнаете в рамках самого курса (фильтрация источников, планирование поиска, использование электронных инструментов для хранения и систематизации данных).

Систематический и осознанный подход к изучению дисциплины позволит не только успешно пройти промежуточную аттестацию, но и сформировать фундаментальные навыки работы с информацией, которые будут востребованы в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основная литература

1. Колдаев, В. Д. Архитектура ЭВМ : учебное пособие / В.Д. Колдаев, С.А. Лупин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0868-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2149040> (дата обращения: 16.11.2024)

2. Максимов, Н. В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем : учебник / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 511 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-511-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2083334> (дата обращения: 16.11.2024)

3. Партыка, Т. Л. Периферийные устройства вычислительной техники : учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 432 с. : ил. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-594-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1778076> (дата обращения: 16.11.2024).

4. Сенкевич А. В. Архитектура аппаратных средств: ЭУМК: учебное издание / Сенкевич А. В. -Москва : Академия, 2021. - 0 с. (Специальности среднего профессионального образования). -URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academiamoscow». - Текст : электронный

Интернет-ресурсы

1. Habr.com. — URL: <https://habr.com/ru/feed/>
2. Overclockers.ru. — URL: <https://overclockers.ru/>
3. THG.RU. — URL: <https://thg.ru/>

4. Консультант студента. — URL: studentlibrary.ru
5. Официальный сайт «Группы Астра». — URL: <https://astra.ru/>
6. Официальный сайт компании Microsoft. — URL: <https://www.microsoft.com/ru-ru>
7. Официальный сайт разработчика «Альт». — URL: <https://www.basealt.ru>
8. Реестр российского программного обеспечения. — URL: <https://reestr.digital.gov.ru/>

Нормативно-техническая документация

1. The Linux Kernel documentation. — URL: <https://www.kernel.org/doc/html/latest/>
2. Документация по разработке приложений для Windows. — URL: <https://learn.microsoft.com/ru-ru/windows/apps/>
3. РОССТАНДАРТ. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. — URL: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost>

6 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база:

Компьютерный класс (15-20 рабочих мест)
 Современные ПК с поддержкой виртуализации
 Локальная сеть с выходом в интернет
 Принтеры, сканеры, МФУ
 Проекционное оборудование

Информационные технологии

Локальная вычислительная сеть с организованным доступом к электронным образовательным ресурсам

Система управления обучением (LMS) на базе Moodle
 Виртуальная образовательная среда для проведения онлайн-консультаций
 Облачные хранилища для коллективной работы над проектами
 Система видеоконференцсвязи для дистанционного обучения

Программное обеспечение

— Операционные системы: Windows 10/11, Linux (Ubuntu, CentOS, Astra, Alt)

- Средства виртуализации: Oracle VM VirtualBox, VMware Workstation
- Системы управления базами данных

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «BOOK.RU». — URL: <https://book.ru/>
2. ЭБС «Znaniium». — URL: <https://znaniium.ru/>
3. ЭБС «Айбукс». — URL: <https://ibooks.ru/>
4. ЭБС «Лань». — URL: <https://e.lanbook.com/>
5. ЭБС «Юрайт». — URL: <https://urait.ru/>
6. Электронные каталоги библиотеки СЗИУ РАНХиГС. — URL: <https://sziu-lib.ranepa.ru/>