



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 4»**

Уважаемый студент!

В связи переходом на дистанционное обучение, вам необходимо выполнить следующие задания:

1. Законспектировать теоретический материал в тетрадь
2. Выполнить практические задания

По окончании карантина представить выполненные работы преподавателю.

Преподаватель Соловьева Наталья Сергеевна тел. 8-910-457-21-46

e-mail: natasol74@gmail.com

Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины для самостоятельного изучения

№ занятия	Наименование разделов, тем, занятий	Обязательная учебная нагрузка		Материальное и информационное обеспечение	Дата проведения занятия	Самостоятельная работа студентов	Кол-во часов
		Кол-во	Вид занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 3 Разработка проекта «Духовное краеведение Подмосковья»							
45	Информация. Источники информации. Работа с информационными источниками		<i>Урок – лекция №35</i>		<i>27.03</i>		
46	ПЗ№ 10 Информационные ресурсы (интернет - технологии). Правила и особенности информационного поиска в Интернете. Практическая часть: Используя интернет источники, подготовить сообщение на тему: Православные священники на полях сражений Великой Отечественной. (смотрим методические рекомендации по оформлению сообщения)		<i>Практическое занятие.№10</i>		<i>03.04</i>	Рубежный контроль (оценка в журнал!!!)	
47	Тематический реферат как научно-исследовательская работа.		<i>Урок – лекция №37</i>		<i>10.04</i>		

Материалы к уроку от 27.03.2020

Тема: Информация. Источники информации. Работа с информационными источниками

Теория. Информация. Виды, хранение, поиск, использование информации. Источники информации. Правила составления библиографического списка. Работа с информационными источниками.

Цель: сформировать представления об информации, ее видах, источниках, особенностях хранения, поиска и использования.

Задачи:

1. Рассмотреть понятие и виды информации
2. Уяснить источники и носители информации
3. Узнать виды, хранение, поиск, использование информации
4. Сформировать представления о работе с информационными источниками
5. Узнать правила составления библиографического списка

Понятие и виды информации

Информация - общенаучное понятие, включающее совокупность знаний о природе, обществе, человеке и мышлении.

Знания, добытые человечеством, зафиксированы в книгах, учебниках, методических пособиях и других документах.

Люди имеют дело со многими видами информации. Информацию подразделяют на общественно-политическую, социально-экономическую, педагогическую, научно-техническую и др.

Общение людей друг с другом дома и в школе, в университете, на работе и на улице - это передача информации. Одну и ту же информацию можно передать и получить различными путями. Так, чтобы найти дорогу в музей в незнакомом городе, можно спросить прохожего, получить справку в справочном бюро, попытаться разобраться самому с помощью плана города или обратиться к путеводителю. Когда мы слушаем объяснение учителя, читаем книги или газеты,

смотрим новости ТВ, посещаем музеи и выставки - в это время мы получаем информацию.

Учительский рассказ или рассказ товарища, телевизионная передача, телеграмма, письмо, устное сообщение и т.д. - все это примеры передачи информации. Получение и преобразование информации является необходимым условием жизнедеятельности любого организма. Даже простейшие одноклеточные организмы постоянно воспринимают и используют информацию, например о температуре и химическом составе среды для выбора наиболее благоприятных условий существования. Живые существа способны не только воспринимать информацию из окружающей среды с помощью органов чувств, но и обмениваться ею между собой.

Человек также воспринимает информацию с помощью органов чувств, а для обмена информацией между людьми используются языки. За время развития человеческого общества таких языков возникло очень много. Прежде всего, это родные языки (русский, английский и др.)» на которых говорят многочисленные народы мира.

Источники и носители информации

Источниками информации являются различные документы.

Под документами надо понимать не только традиционные письменные источники (книги, журналы, брошюры, газеты и т.п.), но и другие объекты, которые содержат информацию, предназначенную для хранения и передачи пользователю. Это рукописные материалы, аудиовизуальные средства (звукозаписи, кино и видеофильмы и др.), наглядные пособия, коллекционные материалы.

Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нём информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или теснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения, называется изданием. Издание может быть не только печатным текстом, но и комбинированным, т.е. включать записи звуков (пластинки, магнитофонные ленты или диски), изображения на других материальных носителях (дискеты, компьютерные диски, слайды, плёнки и т.п.)

В настоящее время большинство документов публикуются на бумажных носителях. Это очень дорого, занимает много места, связано с большими трудностями поиска данных.

В тоже время существуют и такие носители информации, как микрофильмы, микроарты, микрофиши, емкость и плотность записи которых значительно выше, чем на бумаге.

Виды, хранение, поиск, использование информации

Человек хранит полученную информацию в голове. Мозг человека - огромное хранилище информации. Блокнот или записная книжка, ваш дневник, школьные тетрадки, библиотека, музей, кассета с записями любимых мелодий, видеокассеты - все это примеры хранения информации.

Информацию можно обрабатывать: перевод текста с английского языка на русский и наоборот, вычисление суммы по заданным слагаемым, решение задачи, раскрашивание картинок или контурных карт - все это примеры обработки информации. Все вы любили в свое время раскрашивать книжки-раскраски. Оказывается, в это время вы занимались важным процессом - обработкой информации, черно-белый рисунок превращали в цветной.

Информацию можно даже терять. Допустим, Иванов Дима забыл дневник дома и поэтому записал домашнее задание на листочке. Но, играя на перемене, он сделал из него самолетик и запустил его. Придя домой, Дима не смог сделать домашнюю работу, он потерял информацию. Теперь ему нужно или попытаться вспомнить, что же ему задали, или позвонить однокласснику, чтобы получить нужную информацию, или идти в школу с невыполненным домашним заданием.

Развитие науки, образования обусловило быстрый рост объема информации, знаний человека. Если в начале прошлого века общая сумма человеческих знаний удваивалась приблизительно каждые пятьдесят лет, то в последующие годы - каждые пять лет. Выходом из создавшейся ситуации стало создание компьютеров, которые во много раз ускорили и автоматизировали процесс обработки информации.

Первая электронная вычислительная машина «ЭНИАК» была разработана в США в 1946 году. В нашей стране первая ЭВМ была создана в 1951 году под руководством академика В.А. Лебедева.

В настоящее время компьютеры используются для обработки не только числовой, но и других видов информации. Сегодня компьютер находится на рабочем столе специалиста любой профессии. Он позволяет связаться по специальной почте с любой точкой земного шара, подсоединиться к фондам крупных библиотек не выходя из дома, использовать энциклопедии, изучать новые науки и приобретать различные навыки с помощью обучающих программ и тренажеров. Модельеру он помогает разрабатывать выкройки, издателю

компоновать текст и иллюстрации, художнику - создавать новые картины, а композитору - музыку. Дорогостоящий эксперимент может быть полностью просчитан и имитирован на компьютере.

Получение, хранение, передача и обработка информации - это информационные процессы. Роль информационных процессов в нашей жизни велика и с каждым годом становится все ощутимей. Поэтому человеческое общество нашего времени называют информационным обществом. Люди, живущие в информационном обществе, должны уметь пользоваться главным его инструментом, и в первую очередь универсальной информационной машиной - компьютером.

Рассмотрим подробнее основные информационные процессы: поиск, сбор (хранение), передача, обработка и использование информации.

Поиск информации.

Нам с вами очень часто приходится заниматься поиском информации: в словаре искать перевод иностранного слова, в телефонном справочнике - номер телефона, в железнодорожном расписании - время отправления поезда, в учебнике математики - нужную формулу, на схеме метро - маршрут движения, в библиотечном каталоге - сведения о нужной книге. Можно привести еще много примеров. Все это - процессы поиска информации на внешних носителях: книгах, схемах, таблицах, картотеках.

Методы поиска информации:

- непосредственное наблюдение;
- общение со специалистами по интересующему вас вопросу;
- чтение соответствующей литературы;
- просмотр видео, телепрограмм;
- прослушивание радиопередач, аудиокассет;
- работа в библиотеках и архивах;
- запрос к информационным системам, базам и банкам компьютерных данных;
- другие методы.

Сбор и хранение информации.

Сбор информации не является самоцелью. Чтобы полученная информация могла использоваться, причем многократно, необходимо ее хранить.

Хранение информации - это способ распространения информации в пространстве и времени. Способ хранения информации зависит от ее носителя (книга - библиотека, картина - музей, фотография - альбом). ЭВМ предназначен для компактного хранения информации с возможностью быстрого доступа к ней.

Информационная система - это хранилище информации, снабженное процедурами ввода, поиска и размещения и выдачи информации. Наличие таких процедур - главная особенность информационных систем, отличающих их от простых скоплений информационных материалов. Например, личная библиотека, в которой может ориентироваться только ее владелец, информационной системой не является. В публичных же библиотеках порядок размещения книг всегда строго определен. Благодаря ему поиск и выдача книг, а также размещение новых поступлений представляет собой стандартные, формализованные процедуры.

Люди хранят информацию либо в собственной памяти (иногда говорят - "в уме"), либо на каких-то внешних носителях. Чаще всего - на бумаге.

Те сведения, которые мы помним, всегда нам доступны. Например, если вы запомнили таблицу умножения, то вам никуда не нужно заглядывать для того, чтобы ответить на вопрос: сколько будет пятью пять? Каждый человек помнит свой домашний адрес, номер телефона, а также адреса и телефоны близких людей. Если же понадобился адрес или телефон, которого мы не помним, то обращаемся к записной книжке или к телефонному справочнику.

Память человека можно условно назвать оперативной. Здесь слово "оперативный" является синонимом слову "быстрый". Человек быстро воспроизводит сохраненные в памяти знания. Свою память мы еще можем назвать внутренней памятью. Тогда информацию, сохраненную на внешних носителях (в записных книжках, справочниках, энциклопедиях, магнитных записях), можно назвать нашей внешней памятью.

Человек нередко что-то забывает. Информация на внешних носителях хранится дольше, надежнее. Именно с помощью внешних носителей люди передают свои знания из поколения в поколение.

Передача информации.

В процессе передачи информации обязательно участвуют источник и приемник информации: первый передает информацию, второй ее получает. Между ними действует канал передачи информации - канал связи.

Канал связи - совокупность технических устройств, обеспечивающих передачу сигнала от источника к получателю.

Кодирующее устройство - устройство, предназначенное для преобразования исходного сообщения источника к виду, удобному для передачи.

Декодирующее устройство - устройство для преобразования кодированного сообщения в исходное.

Деятельность людей всегда связана с передачей информации.

В процессе передачи информация может теряться и искажаться: искажение звука в телефоне, атмосферные помехи в радио, искажение или затемнение изображения в телевидении, ошибки при передаче в телеграфе. Эти помехи, или, как их называют специалисты, шумы, искажают информацию. К счастью, существует наука, разрабатывающая способы защиты информации - криптология.

Обработка информации.

Обработка информации - преобразование информации из одного вида в другой, осуществляемое по строгим формальным правилам.

Обработка информации по принципу "черного ящика" - процесс, в котором пользователю важна и необходима лишь входная и выходная информация, но правила, по которым происходит преобразование, его не интересуют и не принимаются во внимание.

"Черный ящик" - это система, в которой внешнему наблюдателю доступны лишь информация на входе и на выходе этой системы, а строение и внутренние процессы неизвестны.

Процесс обработки информации не всегда связан с получением каких-то новых сведений. Например, при переводе текста с одного языка на другой происходит обработка информации, изменяющая ее форму, но не содержание.

К этому же виду обработки относится кодирование информации. Кодирование - это преобразование представления информации из одной символьной формы в другую, удобную для ее хранения, передачи или обработки.

Еще одной разновидностью обработки информации является ее сортировка (иногда говорят - упорядочение). Например, вы решили записать

адреса и телефоны всех своих одноклассников на отдельные карточки. В каком порядке нужно сложить эти карточки, чтобы затем было удобно искать среди них нужные сведения? Скорее всего, вы сложите их в алфавитном порядке по фамилиям. В информатике организация данных по какому-либо правилу, связывающему ее в единое целое, называется структурированием.

Использование информации.

Информация используется при принятии решений.

- Достоверность, полнота, объективность полученной информации обеспечат вам возможность принять правильное решение.

- Ваша способность ясно и доступно излагать информацию пригодится в общении с окружающими.

- Умение общаться, то есть обмениваться информацией, становится одним из главных умений человека в современном мире.

Компьютерная грамотность предполагает:

- Знание назначения и пользовательских характеристик основных устройств компьютера;

- Знание основных видов программного обеспечения и типов пользовательских интерфейсов;

- Умение производить поиск, хранение, обработку текстовой, графической, числовой информации с помощью соответствующего программного обеспечения.

Информационная культура пользователя включает в себя:

- понимание закономерностей информационных процессов;

- знание основ компьютерной грамотности;

- технические навыки взаимодействия с компьютером;

- эффективное применение компьютера как инструмента;

- привычку своевременно обращаться к компьютеру при решении задач из любой области, основанную на владении компьютерными технологиями;

- применение полученной информации в практической деятельности.

Работа с информационными источниками

Любая научно-исследовательская работа, немыслима без изучения специальной литературы. Квалифицированный анализ литературных источников требует знания определенных правил их поиска, соответствующей методики изучения и конспектирования.

Поиск литературы может продолжаться и в процессе ознакомления с источниками на основе изучения списков использованной литературы, обычно приводимой в конце книги. При подборе интересующей литературы надо учитывать год издания, авторитетность и известность в науке автора книги, издательство, общую направленность работы (определяемой на данном этапе по заглавию). Этап подбора соответствующей литературы должен сопровождаться библиографическим описанием источника на специальных каталожных карточках или в тетради. Это связано с тем, что иногда возникает потребность в повторных просмотрах тех или иных источников, а также необходимостью создать личную картотеку, построенную по определенному тематическому признаку. Все библиографические описания должны быть строго унифицированы и отвечать общепринятым правилам.

Изучение литературы необходимо для более четкого представления методологии исследования и определения общих теоретических позиций, а также выявления степени научной разработанности данной проблемы. Всегда важно установить, насколько и как эта проблема освещена в общих научных трудах и специальных работах по данному вопросу, отражающих результаты соответствующих исследований.

Основными хранилищами научно-технической информации являются библиотеки. Поэтому исследователям для осуществления успешного поиска литературы необходимо правильно ориентироваться в фондах библиотеки.

Библиотеки бывают универсальные, научные, технические, публичные и ведомственные. В универсальных библиотеках собрана литература по всем отраслям знаний. В отраслевых библиотеках представлена литература по соответствующей специальности.

Школьникам для исследовательской (проектной) деятельности в основном достаточно книг, журналов и газет из школьной и районной библиотек.

В том случае, когда нужной информации в указанных библиотеках нет, то необходимую информацию следует заказать в районной библиотеке по межбиблиотечной доставке.

При посещении библиотеки в первую очередь надо обратиться к библиографу. Он подскажет в каком каталоге следует искать книгу или другое печатное издание.

При получении книги надо читать её начинать с аннотации. Аннотация - это краткая характеристика содержания, назначения, формы и других особенностей печатного издания. Аннотация также может включать информацию об авторе, содержать текст пояснительного или рекомендательного характера.

Школьник, прочтя аннотацию, может выявить, что ему для работы нужно всего несколько страниц рассматриваемого издания. Тогда он может заказать их ксерокопии и спокойно работать с ними дома.

Практически в каждой библиотеке есть читальный зал. В нём имеются наиболее ценные книги, справочники, словари, энциклопедии.

Большую помощь для целенаправленной работы в библиотеке могут оказать соответствующие каталоги, которые подразделяются на три основных вида: алфавитный, систематический и предметный. Каждый из них имеет конкретное назначение, служит для ответа только на соответствующие запросы и оформляется согласно ГОСТу.

В алфавитном каталоге сведения об имеющейся в библиотеке литературе располагаются в едином алфавитном порядке с указанием фамилий авторов или названий книг (если в них не указаны авторы). Алфавитный порядок сохраняется также для имени и отчества автора. Литература, опубликованная на языке, использующем латинскую графику, как правило, располагается в этих каталогах после всех изданий на русском языке.

Наряду с алфавитными широко распространены систематические каталоги. Описания произведений в них даны по отраслям науки и техники. Отделы и подотделы систематических каталогов строятся в порядке от общего к частному, который закрепляется специальными индексами - сочетанием букв или цифр. Отделы систематических каталогов нередко имеют вначале перечни своих подразделений, со ссылками и примечаниями, позволяющими ориентироваться в большом массиве каталожных карточек.

В ряде крупных научных и технических библиотек создаются) предметные каталоги. Они отражают более частные вопросы и группируют описания литературы под наименованием предметов в алфавитном порядке. Кроме рассмотренных выше основных видов каталогов, можно выделить еще каталоги периодических изданий, получаемых библиотекой, или каталоги журнальных и газетных статей. При работе с литературой следует учесть, что

материалы журналов и сборников содержат более свежие данные, чем книги и монографии, так как последние долго готовятся и издаются. В то же время в монографиях и книгах материал излагается более подробно.

В настоящее время существует и электронный каталог. Электронный каталог представляет собой библиографическую базу в машиночитаемой форме, включающую элементы библиографической записи, для отражения содержания документов и элементы, указывающие адрес хранения документа (шифры или сиглы библиотек). Наличие в базе данных этих элементов позволяет Электронному каталогу выполнять функции всех видов каталогов:

- По назначению - читательского, служебного, топографического;
- По способу группировки - алфавитного, систематического и предметного;
- По виду отражаемых документов - на книги, журналы и статьи и др.; электронный каталог автоматизированный библиотека
- По отражаемым фондам - Электронный каталог одной библиотеки или сводный Электронный каталог.

Большинство необходимых документов сконцентрировано в государственных архивах. В нашей стране имеются центральные архивы федерального значения, республиканские, краевые и областные архивы. Свои архивы имеет также ряд научных и учебных заведений и организаций.

Документы в архивах откладываются и хранятся по фондам, которые делятся на описи. В основу описи положен хронологический принцип либо структурные подразделения учреждения фондообразователя. Допуск исследователей в архивы и порядок работы в них регулируются специальными правилами, общим для которых является обязательное представление просьбы научного или учебного заведения разрешить конкретному лицу работу в определенном архиве по соответствующей теме и плану, подписанному исследователем.

При отборе документов в архиве следует, прежде всего, ознакомиться с его учетно-справочным аппаратом: сводным справочным фондом архива или путеводителем по архиву, часто имеющим аннотации к наиболее значительным фондам; каталогами и описями дел фондов, которые называются единицами хранения. После установления названия фонда, материалы которого необходимы для работы, составляется заявка по форме, имеющейся в каждом архиве.

Полученные по заявке документы нужно внимательно просмотреть и выявить их ценность и необходимость для дальнейшего изучения. Содержание очень важных для работы и имеющих небольшой объем документов следует выписывать полностью, одновременно указывая название фонда, номер описи, номер дела, единицу хранения и лист. В некоторых случаях можно ограничиться краткими выписками отдельных фактов, также сопровождая их обязательной ссылкой на фонд, опись, дело и лист.

Работа в архиве - важное звено многих научных и научно-методических исследований, поэтому знакомство с организацией, методикой и техникой этого дела можно считать неотъемлемой частью общенаучной подготовки студентов.

Правила составления библиографического списка

Библиографический список в исследовательской работе приводится после заключения и носит название «Список литературы». В список литературы включаются все источники, упоминаемые в тексте работы.

Наиболее полным источником библиографического описания является титульный лист изданий.

Список литературы должен быть описан в соответствии с требованиями:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления» (стандарт не распространяется на библиографические ссылки);
- ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления» (стандарт не распространяется на библиографические ссылки);
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов: Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.12-77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»;
- ГОСТ 7.11-78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании».

Библиографическое описание включает в себя:

- заголовок (фамилия, инициалы автора),
- основное заглавие (название работы),

- общее обозначение материала;
- сведения, относящиеся к заглавию;
- сведения об ответственности,
- место издания,
- издательство,
- год (дату) издания,
- количество страниц.

Источником описания служит титульный лист или обложка источника.

Заголовок источника при оформлении списка литературы оформляется согласно ГОСТ 7.80-2000. В заголовке приводят фамилию одного автора (при наличии двух и трех авторов указывают фамилию первого). Имя или инициалы приводятся после фамилии автора, отделяясь от нее запятой (,). Если авторов больше трех, начинают описание документа с названия работы. На оформление сносок данный пункт не распространяется!

Далее – название работы. Сокращенное описание заглавия не допускается. Сведения, поясняющие заглавие, отделяются от него двоеточием через пробел (: монография). Затем за косой чертой (/), отделенной пробелами с двух сторон, приводится автор или авторы в той последовательности, в которой они значатся на обложке, отделяясь друг от друга запятыми, но не более трех (по ГОСТу 7.80-2000). Их инициалы ставятся перед фамилией автора. На оформление сносок данный пункт не распространяется!

Далее, также за косой чертой, приводятся лица, причастные к источнику - составители, редакторы, переводчики. Их инициалы ставят перед фамилией (/ под ред. И.А. Иванова).

В сведениях о повторности издания приводится порядковый номер и характеристика с обязательным использованием сокращений (. - 2-е изд., перераб. и доп.).

Место издания пишется полностью, кроме городов Москва (- М.), Ленинград (- Л.), Санкт-Петербург (- СПб.), Петроград (- Пг.), Ростов на Дону (- Ростов н/Д.). Если книга издана одновременно в нескольких городах, их указывают через точку с запятой через пробел (- Л. ; Воронеж). Если место издания не указано, приводится условное обозначение «Б.м.» (без места). Название издательства пишется без кавычек, присоединяясь с помощью

двоеточия, без слова «Изд-во» (- М.: Наука). Если указано несколько издательств, то их следует располагать также через двоеточия.

Далее отмечается год издания, перед которым ставится запятая и после которого - точка (, 1999.). Если год издания не указан, приводится условное обозначение «Б.г.» (без года).

В описание книги включается указание на общее количество страниц, которое является обязательным элементом библиографического описания. Присоединяются данные сведения с помощью знака «точка-тире» (. -), где обозначение «с.» ставится после количественной характеристики (. - 120 с.).

Описание составной части документа. К составным частям документа относятся самостоятельные произведения (статьи), и части произведения, имеющие самостоятельное значение. Описание составной части документа называется аналитическим описанием. Оно состоит из двух частей, которые отделяются друг от друга двумя косыми чертами (/ /), отделенными пробелом с двух сторон.

В первой части описания (сведения о части документа) указываются автор и заглавие статьи (название раздела, главы и т.п.). Сведения, приводимые во второй части (сведения о документе в целом) зависят от характера документа, из которого приводится составная часть. Если статья берется из периодического издания (журнал, газета), то за двумя косыми чертами приводятся следующие сведения: название журнала (газеты, сборника); дата издания (год издания); число и месяц (для газет); номер, выпуск, том; страницы, на которых помещена статья. Все приведенные сведения отделяются друг от друга знаком «точка-тире» (. -).

Образцы библиографического описания документов показаны ниже:

Описание книг

Книги одного автора

Амосов, Н. М. Раздумья о здоровье [Текст] / Н. М. Амосов. - М.: ФиС, 1987. – 126 с.

Кун, Л. Всемирная история физической культуры и спорта [Текст] / Л. Кун, пер. с венгер., под общ. ред. В.В. Столбова. - М.: Радуга, 1982. - 465 с.

Книги двух авторов

Пеганов, Ю. А. Позвоночник гибок - тело молодо [Текст] / Ю. А. Пеганов, Л. А. Берзина. - М.: Советский спорт, 1991. - 80 с.

Тобиас, М. Растягивайся и расслабляйся [Текст] / М. Тобиас, М. Стюарт, перевод с англ. - М.: ФиС, 1994. - 160 с.

Книги трех авторов

Портнов, Ю. М. Стретчинг и тейпирование в баскетболе (обоснование и методика использования) [Текст] / Ю. М. Портнов, С. А. Полиевский, А. М. Альмаданат. - М.: ФОН, 1996. – 163 с.

Книга четырех и более авторов

Тихонов, В. А. Основы научных исследований: теория и практика: учебное пособие для вузов / В.А. Тихонов [и др.]. – М.: Гелиос АРВ, 2006. – 352 с.

Книга, имеющая более четырех авторов, изданная под редакцией, или с ответственным редактором

Теория и методика физического воспитания [Текст] : учебное пособие для вузов / Б. М. Шиян, Б. А. Ашмарин, Б. Н. Минаев [и др.] ; ред. Б. М. Шияна. - М. : Просвещение, 1988. - 224 с.

Сборник работ разных авторов

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001 ; Новосибирск). Межвузовская научно-практическая конференция «Воспитательный процесс в высшей школе России», 26-27 апр. 2001 г. [Текст] / редкол.: А. Б. Борисов [и др.]. - Новосибирск: НГАВТ, 2001. - 157 с.

Объединенная Германия: десять лет [Текст] / отв. ред. и сост. А. А. Амплеева. - М.: ИНИОН, 2001. - 273 с.

Отдельный том многотомного издания

Граевская, Н. Д. Спортивная медицина. Курс лекций и практические занятия [Текст] : учебное пособие для ВУЗов. В 2-х ч. Ч.1/ Н. Д. Граевская, Т. И. Долматова. - М. : Советский спорт, 2005. – 456 с.

Официальные издания

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]. - СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Словари и энциклопедии

Казаков, С. В. Спортивные игры. Энциклопедический справочник [Текст] : энциклопедический справочник / С. В. Казаков. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2004. - 448 с.

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка [Текст] / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Диссертации

Туманов, С. И. Мотивация студентов к занятиям физической культурой в высшем учебном заведении [Текст] : дис. ... канд. пед. наук / С. И. Туманов. – М., 2001. – 178 с.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

Газета

Академия здоровья [Текст] : науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». - 2001, июнь - . - М., 2001- . - 8 полос. - Еженед.

Журнал

Теория и практика физической культуры [Текст]. - 2002. - № 3.

Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000-). Государственная Дума [Текст] / Федер. Собр. Рос. Федерации. - М.: ГД РФ, 2000.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст] : сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958)- . - М.: Наука, 2001- . - ISSN 0203-9478.

Аудиоиздания

Гладков, Г. А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись] / Геннадий Гладков ; исп.: Г. Вицин, В. Ливанов, О. Анофриев [и др.]. - М. : Экстрафон, 2002. - 1 мк.

Видеоиздания

История физической культуры древнего мира [Видеозапись]. - М. : Продакшн-видео, 2004. - 1 вк.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства

[Электронный ресурс]. - Электрон, текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Составные части документов

Описание статей

Из газеты

Михайлов, С. А. Методика подготовки гребцов-слаломистов [Текст] / Сергей Михайлов // Российский спорт. - 2001. - 23 июня.

Из журнала

Сырников, Г. И. Конфликты в спортивной команде [Текст] / Г. И. Сырников // Теория и практика физической культуры. - 2001. - № 2. - С. 136-150.

Из сборников

Титов, И. А. Роль тренера в подготовке спортивной команды [Текст] / И.А. Титов // Вестник молодых ученых : сб. науч. трудов. – Горно-Алтайск, 2006. - С. 128-134.

Цель работы с научной информацией – установить, каковы существуют представления о предмете избранного исследования. При изучении подобранной литературы критерием оценки прочитанного является возможность использования этого материала в работе.

Обработка и переработка массива отобранной информации логически состоит из двух последовательных комплексов действий: ознакомительного (чтение источников) и исследовательского (осуществления записей различного вида).

Чтение источника (книги, статьи, отчета и т.п.) рекомендуется осуществлять в два этапа:

I этап — ознакомительное чтение;

II этап — основное чтение с записями.

Первый этап - это предварительное ознакомление с источником (книгой, отчетом, статьей и т.д.). Рекомендуется следующая последовательность ознакомления:

I. Название, заглавие.

II. Кто автор или авторы.

III. Издательство или учреждение, организация, предприятие, выпустившее (сформировавшее) данный источник.

IV. Время издания, подготовки, написания.

V. Есть ли аннотация.

VI. Прочитать оглавление.

VII. Есть ли предисловие от автора (авторов), учреждения, организации.

VIII. Справочно-библиографический аппарат (указатели, приложения), прикнижная (пристатейная) библиография и т.п.

Ознакомление должно дать ответ – представляет ли источник интерес, и если да, то в чем, какими методами его можно обработать.

Очень важно представить ход мыслей автора (авторов) источника – что докладывается, каковы основные идеи, какие аргументы приводятся в обоснование этих базовых идей. Полезно делать отметки – на полях (если источник информации принадлежит читающему) или закладками (если источник предоставлен во временное пользование – библиотекой, информцентром, предприятием, учреждением). Отмечаются важнейшие тезисы, понятия, категории, формулы.

Второй этап – основное чтение источника и записи. Запись – наиболее эффективный путь усвоения информации. Это связано с тем, что она представляет (должна представлять) творческий процесс анализа содержания источника, определение наиболее существенного в информации, содержащейся в источнике, и отбор самого важного для того, чтобы дать эту информацию в сжатом ("свернутом") виде.

Главное – не запоминать содержание источника, а усвоить, т.е. обеспечить накопление и расширение знаний. Следовательно, акцент должен быть сделан на том, чтобы разобраться в логической структуре источника, выделить главное, что пригодится для обоснования его базовых положений, установить связи между этими положениями.

При изучении литературы следует выявить дискуссионные вопросы по изучаемой теме. При нахождении таких вопросов крайне важно привести высказывания ряда авторов, стоящих на разных позициях, дать критическую оценку их точек зрения и высказать собственное суждение по данному вопросу. Изложение взглядов по изучаемой теме других исследователей и формирование

собственной позиции повышают ценность работы, способствуют более глубокому усвоению избранной темы.

Качество исследования в значительной мере определяется тем, насколько хорошо освоена методика изучения специальной литературы, работы с книгой. Сложность работы с книгой обусловлена тем, что чтение специальной литературы всегда связано с крайне важностью усвоения новых понятий. А так как практически каждая книга оригинальна по своей композиции, требуются определенные усилия, чтобы проследить за ходом мысли автора. Основными условиями успешной работы со специальной литературой являются: установка, вдохновение, внимание, сосредоточенность, настойчивость, систематичность, усидчивость, самостоятельность.

Правильная установка, или целевая направленность, способствует активизации мышления, лучшему запоминанию и уяснению читаемого, обострению его восприятия.

Изучение специальной литературы требует творческого подхода, для чего крайне важно вдохновение. В случае если нет вдохновения, нужно усилием воли заставить себя работать над книгой творчески. Глубина проработки литературных источников во многом зависит от умения сконцентрировать внимание, сосредоточиться на главном. Во время чтения должны быть устранены различные раздражители (музыка, шум, разговоры и т.д.). Наличие таких раздражителей мешает усвоению информации. Некоторые читатели полагают, что шум, музыка их не отвлекают. Это не совсем так. В случае если помехи и не осознаются, то фиксируются нервной Системой. По этой причине устранять их крайне важно .

Важными факторами при проработке литературы (особенно нового текста) являются настойчивость и систематичность. Четко осмыслить текст с первого раза невозможно, приходится читать и перечитывать, добиваясь полного его понимания. Последовательное, систематическое, аналитическое чтение облегчает усвоение прорабатываемого материала.

Определяющий фактор успешной работы над специальной литературой – ее самостоятельность. Каждый абзац должен быть тщательно проанализирован, продуман в соответствии с поставленной целью. Только вдумчивый, самостоятельный анализ прочитанного позволят убедиться в правильности своих суждений, закрепить полученные знания, осмыслить новое понятие, представление.

Наряду с изучением текста важным этапом его проработки является запоминание прочитанного. Существуют три способа запоминания: смысловой, механический, повторением.

Смысловой способ основан на запоминании логических связей между отдельными элементами текста. При этом при чтении крайне важно понять не

только отдельные элементы, но и весь текст в целом, его смысл, направленность, значение. По этой причине особое внимание крайне важно уделять логическим связям. При таком способе запоминания текст хранится в памяти определенное время. Постепенно он начинает забываться. Сразу после восприятия информации процесс забывания происходит особенно быстро, со временем темп его замедляется. Так, в среднем через один день теряется около 23-25% заученного, через 5 дней – около 35% и через 10 дней – 40%.

Механический способ запоминания требует многократного машинального повторения и заучивания прочитанного. Этот способ малоэффективен, поскольку при таком запоминании теряется связь между отдельными элементами.

Повторение – один из наиболее эффективных способов запоминания – бывает пассивным (перечитывание несколько раз) и активным (перечитывание с пересказом). Второй прием более эффективен, так как позволяет сочетать заучивание и самоконтроль.

Читать книгу можно по-разному: полностью, не опуская ничего, даже примечаний, или частично, бегло, анализируя и критически оценивая содержание, методику изложения и т.п., конспектировать ее или делать отдельные выписки.

В случае если в результате беглого просмотра принято решение не читать книгу, крайне важно сделать соответствующую отметку в своей библиографической карточке (к примеру, "устарело", "повторяет известное" и т.п.).

Как правило, книгу читают целиком, от начала до конца, реже только часть, отвечающую теме исследования. Но и в том и в другом случае требуется сплошное чтение.

Изучать литературу следует после составления библиографии. При изучении ее крайне важно соблюдать следующие правила: переходить от более простого материала к более сложному; знакомиться сначала о общенаучной литературой, а потом со специальной, вначале с теоретической, а затем прикладной, с книгами, а затем со статьями, в первую очередь с новыми работами, а потом со старыми, прежде с первоисточниками, а затем с комментариями или критическими статьями. Вместе с тем, нельзя приступать к чтению книги в состоянии усталости. Читать книгу нужно медленно.

Начинающему исследователю крайне важно уяснять смысл незнакомых слов, записывать возникающие по ходу чтения вопросы, а затем находить на них ответы, отделять основное от второстепенного.

Дойдя до конца параграфа (пункта), в целях контроля за усвоением прочитанного следует задать себе примерно такие вопросы: в чем главная мысль раздела, что отсюда вытекает, согласуется ли работа с другими источниками, что можно возразить автору?

На начальной стадии чтения целесообразно использовать некоторые приемы, облегчающие усвоение и уяснение текста. К таким приемам относятся:

- ◆ пересказ содержания текста;
- ◆ перевод текста в тезисную форму;
- ◆ составление логической или графической схемы изложения материала;
- ◆ подчеркивание цветными карандашами (если книга собственная);
- ◆ дробление сложного фрагмента на части.

Даже второстепенный, на первый взгляд, материал (иногда он должна быть изложен в подстрочных примечаниях, приложениях или набран петитом) крайне важно внимательно прочитать. Он часто оказывается уникальным и ценным, особенно для начинающего исследователя. В случае если понимание текста затруднено, несмотря на то что отдельные его слова и словосочетания понятны, следует пропустить его и вернуться к нему позднее. Разъяснение непонятого места нужно искать в соответствующих учебниках или обратиться за ним к специалисту.

Как показывает опыт, сплошное чтение всех источников, включенных в библиографию, нецелесообразно. Ознакомившись с результатами фундаментальных исследований, далее можно читать только те главы и параграфы, которые имеют прямое отношение к теме данного исследования.

Тщательная проработка литературных источников предусматривает, кроме сознательного чтения, дополнительные действия, направленные на более углубленное усвоение содержания источника или более широкое его использование. Можно сказать, что проработка литературы — наиболее важный этап ее изучения. На этом этапе исследователь делает выписки, конспектирует, составляет тезисы, делает собственные умозаключения и фиксирует их и т.д.

Различают записи по типу и форме. Они бывают двух типов: конкретные и справочные. *Конкретную информацию* содержат: выписки, конспекты, аннотации, чертежи, схемы, таблицы, иллюстрации и т.п. В *справочных записях* указывается только местонахождение информации.

Изучение литературных источников требует определенных навыков библиографической работы, культуры чтения, умения вести записи прочитанного, правильно использовать их и т.д. Особенно важны последние. Записи помогают систематизировать полученные при чтении знания, сосредоточить внимание на главных, базовых положениях. В дальнейшем они используются как в процессе исследования, так и при оформлении его результатов.

Как уже отмечалось, чтение литературных источников с "карандашом в руке" (отчеркивание абзацев, подчеркивание отдельных слов или предложений) облегчает усвоение их содержания, позволяет быстро восстановить в памяти прочитанное. При этом делать пометки можно лишь в собственных книгах, да и то не всегда: не рекомендуется это, к примеру, в уникальных изданиях. По этой причине чаще всего при проработке литературного источника прибегают к разного рода записям.

Записи должны быть четкими, многократно повторяющиеся слова можно сокращать.

При первом чтении лучше ограничиться записью страниц, на которых расположен интересующий вас текст. На первых порах целесообразно делать почти дословные записи, прибегая иногда к прямому цитированию или выпискам. В дальнейшем, по мере приобретения навыков работы с литературой, записи становятся лаконичными.

Все термины и понятия, незнакомые или смысл которых не ясен, следует с помощью словаря и справочников точно определить, т.е. составлять и непрерывно пополнять словарь терминов, понятий, сокращений, аббревиатур.

При записи используется не только зрительная, но и двигательная память. Формы записи многообразны. Наиболее распространенными являются:

- ◆ план (простой или развернутый);
- ◆ тезисы (простые или развернутые);
- ◆ резюме;
- ◆ конспект.

План – последовательное перечисление вопросов, рассматриваемых в источнике информации, наряду с названием разделов и параграфов книги, перечнем вопросов, затрагиваемых в статье, и т.п. План раскрывает логику источника, показывает ориентации в его содержании. Обычно он составляется по ходу ознакомления с источником, но должна быть разработан и после ознакомления с ним.

Особыми разновидностями плана являются структурный план, который последовательно раскрывает идеи источника, и логический план, который показывает его логику.

Разработка плана источника – средство развития логического мышления; развития навыков сжато и последовательно излагать свои мысли.

Тезисы – сложная форма записи. Составляются после ознакомления с совокупностью источников, тематически между собой связанных.

Резюме – краткая оценка прочитанного источника информации. Пишется после прочтения и осмысления текста информации. Содержит характеристику цели, главного содержания источника, логики, новизны и практического значения выводов, содержащихся в источнике.

Конспект – универсальная форма записи. Он объединяет все другие формы: план, тезисы, аннотации, резюме.

Конспект как форма накопления знаний активно способствует пониманию и усвоению их ориентации, помогает выработке навыков краткого изложения важнейших вопросов, освещающихся в источниках информации, умению ясно излагать содержание источника своими словами, быстро восстанавливать в памяти содержание прочитанного.

Конспект как форма накопления материалов для исследования требует включать и собственные суждения исследователя по вопросам, освещаемым в источнике – новые аргументы к тем или иным тезисам источника, согласие или несогласие с положениями источника, выделение тех разделов в тексте источника, которые должны быть дополнительно рассмотрены. Обогащает конспект включение в него графических материалов, таблиц, схем, хронологии исследуемых процессов. Особенно ценно составление структурно-логических схем.

Составные элементы конспекта – план источника информации (статьи, отчета, монографии); изложение базовых мыслей источника; оценочные характеристики базовых положений источника тем, кто конспектирует. В тексте конспекта уместны цитаты, схемы, таблицы, доказательства, приводимые в источнике.

При конспектировании фундаментальных научных монографий крайне важно сопровождать конспект историографической справкой о времени и условиях, при которых создавался источник, целях, которые ставились автором источника, желательно составление справочного словарика категорий и терминов, используемых в источнике.

Конспект не должен быть чрезмерным по объёму, так как конспектирование – не тиражирование источника, а краткое творческое его осмысление.

Конспект – основа для всех видов научного творчества от простейших, исходных форм (сообщение на семинаре, участие в проведении ситуационных и деловых игр) до дипломного проекта, научной работы, диссертации.

Конспект как форма накопления материалов для исследования должна быть как по отдельным источникам, так и тематическим. Это более высокая и более сложная форма записи. В нем по одной теме ведется конспектирование нескольких источников. В тематическом конспекте особенно важным является творческая оценка, сопоставление различий в характеристике одних и тех же процессов, имеющих в различных источниках. Тематический конспект – основная форма непосредственной подготовки к научному докладу, к написанию контрольных и курсовых работ, дипломных проектов, статей.

Единого метода конспектирования также не существует. Каждый ведет конспект так, как ему представляется наиболее целесообразным, удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта работы с литературными источниками. Тем не менее есть некоторые общие правила конспектирования.

Для конспекта нужна отдельная тетрадь или отдельные листы, в которых указываются фамилия исследователя, тема и задача исследования. В начале конспекта каждой новой книги, брошюры или статьи следует привести ее выходные данные: фамилию и инициалы автора, полное название произведения, место издания, выпустившее его издательство и год выхода в свет, количество страниц.

По форме конспекты бывают разными. В случае если просто излагается содержание работы, конспект должна быть сплошным, с выявлением особо важных положений подчеркиванием, различными значками. Можно выписывать только отдельные положения, касающиеся тех или иных аспектов исследования.

Одним из наиболее распространенных приемов конспектирования является следующий: страницы тетради разделяют пополам (по вертикали), в левой части конспектируют источник, а в правой помещают дополнения по отражаемым в конспекте вопросам.

Конспектировать нужно не в процессе первого чтения, а по прочтении абзаца, пункта или даже параграфа. Это поможет следить за ходом мысли, выделить главное.

Запись собственных выводов и умозаключений – самое ценное в работе исследователя. При любых обстоятельствах возникшая мысль должна быть тут же записана, чтобы не быть безвозвратно утраченной. Своевременно незафиксированная мысль или найденная ценная информация впоследствии восстанавливается с трудом, а иногда вообще не восстанавливается. По этой причине не стоит полагаться на свою память, и даже отличную память не следует без надобности перегружать.

Не следует многократно воспроизводить одни и те же данные и аргументы. Лучше отдать предпочтение свежим, пусть даже спорным мыслям, зафиксировать и проанализировать их.

Начинающему исследователю крайне важно помнить, что нельзя ограничиваться ознакомлением с литературой только по реферативным журналам или отказываться от изучения литературного источника только потому, что его название не полностью соответствует теме исследования.

В случае если работу предполагается оформлять с использованием средств компьютерной техники, то целесообразно конспектировать путем набора материала в одном из текстовых редакторов с указанием ссылок и соблюдением того формата, который требуется при оформлении работы. В случае если при первоначальном наборе текста требуемый формат набора не соблюдался, то в последующем может потребоваться дополнительное редактирование таблиц, графиков, рисунков и т.д., что увеличивает трудозатраты при подготовке работы. В ходе написания работы нецелесообразна смена используемых программ даже одного наименования, различных версий (к примеру, Word 6.0. на Word из пакета программ Microsoft Office – 2000) по тем же соображениям.

После изучения подобранной литературы целесообразно составить развернутый план и структурно-логическую схему будущей работы. Развернутый план будущей работы представляет собой дальнейшую детализацию утвержденного плана дипломной работы и задания (выполняющего роль плана). В развернутом плане выделяются вопросы, развивающие проблемы, вынесенные в наименование параграфов научных работ. Развернутый план согласовывается с научным руководителем.

Практика написания научных работ показывает, что в развернутом плане достаточно выделить примерно пять исследуемых подвопросов. Когда таким образом будет проработан и осмыслен каждый параграф или вопрос, составление полного текста работы с целенаправленным использованием рекомендованных источников не составит большого труда. Развернутый план обеспечивает последовательность изложения материала, где каждая глава, параграф, вопрос и подвопрос, вытекающая из предыдущих, занимает свое место. В тех случаях, когда нет детально разработанного развернутого плана, неизбежна диспропорция составных частей работы, пробелы в изложении или, напротив - наличие повторов. В этом случае снижается качество работы, бессистемное и бесплановое ее ведение отрицательно скажется на морально-психологическом состоянии автора, появляется неудовлетворенность выполненным трудом.

Домашнее задание:

Составить опорный конспект текста.

Материалы к практическому заданию от 03.04.2020

ПЗ№ 10 Информационные ресурсы (интернет - технологии).

Тема: Правила и особенности информационного поиска в Интернете.

Проверочный тест по пройденному материалу

Материал к уроку 03.04.2020

Тема урока: Информационные ресурсы (интернет-технологии)

Правила и особенности информационного поиска в Интернете.

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Благодаря возможности поиска информации в интернете любой человек способен быть в курсе всех новостей, получать необходимые для работы или учебы сведения и расширять свои знания. Однако количество данных, загружаемых в Сеть, беспрестанно растет, и порой найти в этом изобилии необходимые материалы очень трудно. Чтобы не оказаться в такой ситуации, человек должен обладать умением осуществлять поиск информации в интернете. Для этого необходимо знать, как работают поисковые системы, уметь четко

составлять запрос и владеть некоторыми приемами, значительно упрощающими поиск.

Понятие поисковой системы

Привычные всем нам Google и Yandex или уже многими позабытые Yahoo и "Рамблер" являются главными инструментами поиска информации в сети Интернет. Они представляют собой сложную систему, состоящую из специализированных программ и мощных компьютеров. Ее принцип действия прост: пользователь формирует поисковый запрос, а система отвечает перечнем ссылок на источники информации. Ссылки выстраиваются в порядке релевантности, то есть соответствия запросу. Первоначально интернет был достоянием немногочисленных организаций, а количество содержащейся в нем информации - небольшим. Но постепенно ситуация менялась. В 1994 году появляется сайт Yahoo.com, который, по замыслу его создателей, должен был искать нужные сведения в открытых каталогах сайтов. Однако скорость пополнения Всемирной паутины новой информацией была столь большой, что поиск по каталогам очень быстро утратил целесообразность. В том же 1994 году для поиска информации на интернет-ресурсах была создана первая полноценная поисковая система WebCrawler, а три года спустя был запущен Google и анонсирован Yandex.

Характеристики поисковой системы

Возрастающий объем информации требует улучшения основных показателей качества работы поисковиков. К таковым относятся:

- Полнота, то есть соответствие полученного перечня ссылок поисковому запросу.
- Точность или соответствие найденных источников запросу.
- Актуальность информации.
- Скорость поиска, выражающаяся в устойчивости серверов к нагрузкам. Это соотношение выражается в прямой зависимости: чем больше запросов формулируют пользователи, тем оперативнее на них должна отвечать поисковая система.
- Наглядность, заключающаяся в обеспечении для пользователя более удобного отбора необходимых ему сайтов в рамках выданных системой результатов.

Для того чтобы перечисленные характеристики находились на максимально возможном уровне, поисковые системы применяют два основных способа нахождения ресурса. Первый связан с иерархической структурой

каталогов информации. Верхние строчки занимают общие категории ("Семья", "Искусство", "Наука"), которые впоследствии делятся на более частные разделы (например, в категории "Наука" можно выделить разделы "Математика", "Физика", "История"). Разделы тоже дробятся на составные части, внутри которых находятся еще более мелкие элементы - и так до самых нижних уровней, в которых уже будет находиться искомая информация. Второй способ поиска информации в интернете основывается на ключевых словах. Любой запрос пользователя включает в себя некое количество наиболее повторяемых в связи с интересующей темой лексем, а поисковая система выдает список сайтов, на которых они встречаются чаще всего.

Программные компоненты поисковой системы

Для облегчения поиска информации в интернете и повышения качества выдаваемой пользователю информации программы, входящие в модуль индексирования, постоянно совершенствуются. Процесс работы поисковика делится на три этапа, на каждом из которых функционируют специально разработанные для этого роботы: Spider ("Паук") скачивает web-страницы и извлекает из них все содержащиеся ссылки. Crawler ("Путешествующий паук") переходит по всем извлеченным на предыдущем этапе ссылкам и определяет дальнейшие направления поиска. Indexer ("Индексатор") анализирует все скаченные web-страницы на соответствие содержащейся в них информации запросу. Аппаратные компоненты поисковой системы Важным элементом функционирования поисковика является сервер, обеспечивающий качество и скорость нахождения необходимой информации. На первом этапе своей работы он анализирует пользовательский запрос. Результаты анализа проверяются по всем скаченным файлам и ранжируются по соответствию запроса найденным файлам. Полученный список может быть скорректирован дополнительными условиями поиска, заданными пользователем. По итогам предшествующих этапов формируется сниппет - аннотация к найденным источникам, в которой выделяются слова, входящие в запрос. Именно сниппет пользователь видит на странице выдачи поисковых результатов. Этапы поиска информации. В первую очередь необходимо сформулировать запрос. На этом этапе пользователь должен составить четкое представление о том, какой результат ему нужен. Далее планируется ход поисковой процедуры. Под ним подразумеваются стратегии поиска информации. В интернете для этого могут быть использованы конкретные сайты или их каталоги, более тщательное изучение уже известного контента или просмотр готовых баз данных (например, электронные библиотеки). На заключительном этапе производится выделение искомой информации из результатов, представленных на странице выдачи поисковых результатов. Методика поиска. Нельзя игнорировать даже кажущиеся элементарными правила

поиска информации в интернете, такие как: проверка орфографии (несмотря на то что современные поисковые системы автоматически исправляют допущенные ошибки, результат порой может отличаться от необходимого, если запрос составлен некорректно); определение цели поиска (например, по запросу "ремонт ноутбука, цена" пользователь может получить список адресов компьютерных сервисов, в то время как ему была необходима именно средняя стоимость устранения поломки); установка необходимых ограничений (так, в предыдущем примере поисковая система могла бы выдать информацию о стоимости ремонта ноутбуков в Санкт-Петербурге живущему в Москве пользователю, не установи он географический ареал поиска). Но и с соблюдением этих принципов порой оказывается затруднительно получить необходимые сведения. Умение осуществлять поиск информации в интернете предполагает, что пользователь владеет особыми навыками, позволяющими скорректировать запрос. Особенности поиска по ключевым словам. Совсем необязательно вбивать в строку поиска подробные сочинения по интересующей проблеме. Система в любом случае выберет наиболее частотные слова и, отталкиваясь от них, будет формировать результат. Однако для уточнения искомой цели можно использовать логические операторы. Знаки "+" и "-" позволяют потребовать от системы, чтобы определенное слово обязательно присутствовало или отсутствовало в найденных источниках. Важно, чтобы знак писался слитно с необходимым словом: "ремонт ноутбука +цена". Чтобы результат поиска буквально соответствовал запросу, рядом с ним нужно поставить восклицательный знак. По запросу "!цена" будут выдаваться только сайты, касающиеся стоимости какой либо услуги, а не сценарии детских утренников. Если нужно получить точное соответствие фразе, а не отдельному слову, эту фразу нужно заключить в кавычки. Особенно это полезно, когда при помощи цитаты нужно найти целое произведение или высказывание какого-либо известного человека.

Расширенный поиск информации в интернете.

В случае если все предыдущие советы не помогли получить искомый результат, можно воспользоваться некоторыми дополнительными функциями, которые предлагаются каждой поисковой системой. В особенности это касается возможности расширенного поиска. Пользователю предлагается ряд фильтров, применение которых позволяет скорректировать заданные условия. Например, можно установить жесткую последовательность входящих в запрос слов, указать место их расположения на странице или уточнить форму вхождения в текст. Также можно задать образец, на который должна ориентироваться система в процессе поиска, например определенный сайт. Функция расширенного поиска, помимо прочего, предлагает возможность задать время интересующей публикации, а также регион. Если пользователь ищет некий документ (закон,

нормативный акт, публикацию произведения или исторического источника), он может сразу указать необходимый формат.

Другие способы поиска

Объем выкладываемых в Сеть данных ежедневно возрастает. Логические команды, расширенный поиск или обладание специализированными навыками поиска информации зачастую оказываются лишь одним из многих инструментов нахождения необходимых сведений. В числе других способов поиска информации в интернете можно назвать переход по гиперссылкам, встречающимся на web-странице. Это позволяет уточнить или расширить уже найденные сведения или обнаружить новые. Еще один популярный метод поиска - по картинке. Загрузив любую фотографию в поисковик, пользователь может рассчитывать на то, что система обнаружит на ней соответствия с другими изображениями и выдаст нужные сведения о человеке, предмете или явлении. Наконец, не следует забывать о том, что многие компании или административные органы имеют свои сайты, на которых тоже могут содержаться нужные сведения, что значительно облегчает процесс поиска информации в интернете.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Используя интернет - источники, подготовить сообщение на тему:

Православные священники на полях Великой Отечественной Войны.

Лекция к уроку от 06.04.2020

Тематический реферат как научно- исследовательская работа.

Термином «реферат» обозначаются разные виды работ: а) доклад на определённую тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников; б) изложение содержания научной работы.

Рефераты, представляющие собой краткое проблемное изложение книги или статьи, как правило, студентам не задаются. Они публикуются в отраслевых реферативных журналах. Их суть состоит в том, чтобы вычленив в книге главное и сжато его передать. Однако в соответствии с требованиями к оформлению выпускной квалификационной работы студент осуществляет реферативное описание (автореферат) своего исследования.

В данном случае нас интересует тематический реферат, представляющий собой письменное изложение имеющихся в научной литературе концепций по заданной проблемной теме. Именно такого типа рефераты студенты выполняют не только по специальным, но и по общим дисциплинам.

Тематический реферат (далее в тексте параграфа □ реферат) □ это письменная работа, где кратко изложено исследование какой-либо проблемы на основе изучения и переработки теоретического или эмпирического материала.

Цель написания реферата состоит не только в том, чтобы закрепить и расширить теоретические и практические знания по изучаемой дисциплине, но и в том, чтобы развивать методологическую культуру студента.

Реферирование предназначено для освоения приёмов, методов и средств работы с источниками познания конкретной учебной дисциплины. В реферате не пересказывается содержание изучаемых источников, а осуществляется их анализ, обобщение, пере структурирование, систематизация и т. д.

Реферативная работа может выполняться как на материале теории, так и на основе изучения опыта практической деятельности.

Реферат не должен содержать элементов новизны. Достаточно грамотно и логично изложить основные идеи по заданной теме, содержащиеся в нескольких источниках, и сгруппировать их по точкам зрения. Автор реферата, солидаризируясь с одной из излагаемых точек зрения, должен суметь обосновать, в чём он видит её преимущества.

Оценивая студенческий реферат, преподаватель обращает внимание на умение студента работать с научной литературой, вычленять из контекста проблему, навыки логического мышления, культуру письменной речи, знание требований оформления научного текста, ссылок, составления списка литературы или библиографии.

Одним из критериев оценки реферата является соответствие его содержания заявленной теме. Придерживаться заданной темы, избегая

«излишеств» в форме ненужных отступлений, при отсутствии опыта достаточно непросто. Это требует дисциплины ума и развитости логического мышления.

Задача студента состоит в том, чтобы с максимальной полнотой использовать рекомендованную литературу, правильно, без искажений смысла понять позицию авторов и верно передать её в своей работе.

Не менее важно, чтобы реферат был правильно оформлен. Именно в процессе работы над рефератом приобретается и закрепляется умение грамотно сослаться на используемые источники, правильно процитировать авторский текст.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Составить план работы над рефератом. (напечатать или написать, выслать на почту).