

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Председатель УМС факультета  
Библиотечно-информационной  
деятельности**

---

**А.М. Мазурицкий**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АБИС**

**Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-  
информационная  
деятельность**

**Профиль подготовки: общий**  
**Квалификация выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

**Химки 2025**

# **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **Цель освоения дисциплины:**

Формирование профессиональных компетенций выпускника в области организации и технологии автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС), умений грамотного формирования и эксплуатации АБИС на всех этапах технологии создания библиотечно-информационных ресурсов и обслуживания пользователей библиотек на основе знаний технологических процессов и подсистем АБИС.

## **Задачи дисциплины:**

- Дать студентам комплекс знаний, умений и навыков, связанных с реализацией и внедрением результатов проектных решений в практику работы библиотек и информационных органов.
- Освоение теоретических знаний, отработка практических навыков, связанных с разработкой организационных, технических и технологических решений начиная с предпроектного обследования объекта автоматизации, до проектирования и реализации конкретных вариантов АБИС.

## **Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины:**

ПК-3 Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

## **В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

ПК – 3.3 – Осуществляет профессиональную эксплуатацию АБИС, методическое сопровождение ее использования пользователями и сотрудниками библиотеки.

*Знать:* состав технологических процессов в основных подсистемах АБИС; основы организации работы персонала автоматизированных библиотечных систем и контроле качества его работы; типовой состав персонала АБИС, основные функции специалистов и общие требования к их профессиональной подготовке.

*Уметь:* оценивать особенности построения технологического процесса для библиотек разных типов.

*Владеть:* навыком применения готового комплекта организационных и технологических документов для правильного функционирования АБИС в библиотеке.

ПК-4.5 - Использует автоматизированные библиотечно-информационные технологии и автоматизированные библиотечно-информационные системы для решения задач профессиональной деятельности.

*Знать:* состав технологических процессов формирования информационных ресурсов и обслуживания пользователей в локальном и удаленном режимах; организацию и технологию формирования и актуализации электронных каталогов и информационных массивов; организацию и технологию сохранения машиночитаемых ресурсов и принципы их реализации.

*Уметь:* использовать АБИС на всех технологических этапах создания информационных ресурсов и обслуживания пользователей в библиотеке.

*Владеть:* представлениями об организационно-функциональных схемах АБИС и их составных элементах, пониманием технологий комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС; навыками обработки входных документальных потоков в АБИС; навыками организации обслуживания пользователей на основе АБИС.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина относится к вариативной части (формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, разработанного на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Библиотечно-информационная деятельность», профиль общий, квалификация – бакалавр.

Дисциплина изучается на VIII семестре очной формы обучения и в IX и X семестрах заочной формы обучения, в течение которых предусмотрены лекционные и семинарские занятия, по итогам сдаётся экзамен.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания, полученные в результате изучения предшествующей дисциплины бакалаврской подготовки «Библиотековедение», «Библиотечный фонд», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Информатика».

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Организация и технология деятельности АБИС», являются необходимым компонентом профессиональной подготовки бакалавров библиотечно-информационной деятельности. Материал данной дисциплины актуален для параллельного изучения учебных дисциплин «Библиографическая деятельность библиотеки» и «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий».

## **3. Объём дисциплины (модуля)**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы – 72 ак. часа по очной и заочной формам обучения.

Объём дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на дневной форме обучения, приведены в таблице 1.

Таблица 1

| <b>Вид контактной работы</b>            | <b>Всего часов (8 семестр)</b> |
|---|--------------------------------|
| <b>Объем контактной работы, из них:</b> | <b>30</b>                      |
| Лекции                                  | 12                             |
| Семинарские занятия                     | 14                             |
| <b>Самостоятельная работа:</b>          | <b>33</b>                      |
| Итоговый контроль (экзамен)             | 9                              |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>    | <b>72 (2 з.е.)</b>             |

Объём дисциплины и виды контактной работы для студентов бакалавриата, обучающихся по заочной форме обучения, приведены в таблице 2.

Таблица 2

| <b>Вид контактной работы</b>         | <b>Всего часов<br/>(9 семестр)</b> | <b>Всего часов<br/>(10 семестр)</b> |
|--------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Объем контактной работы:</b>      | <b>6</b>                           | <b>10</b>                           |
| Занятия лекционного типа             | 4                                  | 6                                   |
| Занятия семинарского типа            | 2                                  | 4                                   |
| <b>Самостоятельная работа/</b>       | <b>23</b>                          | <b>24</b>                           |
| Итоговый контроль (экзамен)          |                                    | 9                                   |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b> | <b>72<br/>(2 з.е.)</b>             |                                     |

#### 4. Содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины и виды контактной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на дневной форме обучения, приведены в таблице 3.

Таблица 3

| №<br>п/<br>п | Разделы<br>дисциплины   | Семестр  | Виды учебной работы,<br>включая<br>самостоятельную<br>работу студентов<br>и трудоемкость (в<br>часах) |                                      |                                     | Форма<br>текущей<br>аттестации<br>Форма<br>промежуто<br>чной<br>аттестации |
|--------------|---|----------|---|--------------------------------------|-------------------------------------|--|
|              |   |          | лекц<br>ии  | Семи-<br>нар-<br>ские<br>занят<br>ия | Само-<br>стоя-<br>тельная<br>работа |  |
| 1.           | <b>Тема 1.</b> Введение<br>в курс. Термины<br>и определения   | <b>8</b> | 2   |                                      | 4                                   | Устный<br>опрос  |
| 2.           | <b>Тема 2.</b><br>Организационная<br>и<br>организационно-<br>функциональные<br>схемы АБИС и их<br>составные<br>элементы | <b>8</b> | 2   | 2                                    | 4                                   | Контроль-<br>ная работа  |
| 3.           | <b>Тема 3.</b> Персонал<br>АБИС – состав,<br>основные<br>функциональные<br>обязанности<br>специалистов                  | <b>8</b> | 2   | 4                                    | 4                                   | Устный<br>опрос  |
| 4.           | <b>Тема 4.</b><br>Организация и<br>технология<br>комплектования   | <b>8</b> |   | 4                                    | 4                                   | Устный<br>опрос  |

|    |  |          |           |           |           |   |
|----|--|----------|-----------|-----------|-----------|---|
|    | библиотечно-информационных ресурсов АБИС   |          |           |           |           |   |
| 5. | <b>Тема 5.</b><br>Технология и организация обработки входных документальных потоков в АБИС | <b>8</b> | 2         |           | 4         | Контрольная работа  |
| 6. | <b>Тема 6.</b><br>Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС       | <b>8</b> |           | 2         | 4         | Устный опрос.<br><i>Рубежный контроль в форме собеседования</i> |
| 7. | <b>Тема 7.</b><br>Организация и технология обслуживания пользователей в АБИС               | <b>8</b> | 2         |           | 4         | Контрольная работа  |
| 8. | <b>Тема 8.</b><br>Принципы организации и средства управления работой персонала АБИС        | <b>8</b> | 2         | 2         | 5         | Устный опрос  |
|    | <b>Экзамен</b>   |          |           |           |           | <b>9</b>  |
| .  | <b>ИТОГО: 72</b>   |          | <b>12</b> | <b>14</b> | <b>33</b> | <b>9</b>  |

Текущий рубежный контроль студентов очной формы обучения осуществляется в форме полусеместровой аттестации, предполагающей индивидуальную балльную оценку учебной активности каждого студента в соответствии с внутриинститутским Положением.

Структура дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на заочной форме обучения, приведены в таблице 4.

Таблица 4

| №<br>п/<br>п | Разделы<br>дисциплины   | Семестр | Виды учебной<br>работы, включая<br>самостоятельную<br>работу студентов<br>и трудоемкость (в<br>часах) |                                    |                                   | Форма<br>текущей<br>аттестаци-<br>и-                                    |
|--------------|---|---------|---|------------------------------------|-----------------------------------|---|
|              |   |         | лек<br>ции  | семи<br>нарс<br>кие<br>заня<br>тия | самосто<br>ятельна<br>я<br>работа | Форма<br>промежу<br>точной<br>аттестаци<br>и                            |
| 1.           | Тема 1. Введение в курс.<br>Термины и определения   | 9       | 1   | 0                                  | 6                                 | Собеседова<br>ние   |
| 2.           | Тема 2.<br>Организационная и организационно-функциональные схемы АБИС и их составные элементы | 9       | 1   | 1                                  | 6                                 | Собеседова<br>ние   |
| 3.           | Тема 3. Персонал АБИС – состав, основные функциональные обязанности специалистов              | 9       | 1   | 0                                  | 6                                 | Собеседова<br>ние   |
| 4.           | Тема 4. Организация и технология комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС      | 9       | 1   | 1                                  | 5                                 | Собеседова<br>ние;<br><i>Рубежный<br/>контроль<br/>путем<br/>опроса</i> |



|           |   |           |           |          |           |               |
|-----------|---|-----------|-----------|----------|-----------|---------------|
|           | <b>ИТОГО 9 семестр</b>  |           | <b>4</b>  | <b>2</b> | <b>23</b> |               |
| <b>5.</b> | <b>Тема 5.</b> Технология и организация обработки входных документальных потоков в АБИС | <b>10</b> | 2         |          | 6         | Собеседование |
| <b>6.</b> | <b>Тема 6.</b> Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС       | <b>10</b> |           | 2        | 6         | Собеседование |
| <b>7.</b> | <b>Тема 7.</b> Организация и технология обслуживания пользователей в АБИС               | <b>10</b> | 2         |          | 6         | Собеседование |
| <b>8.</b> | <b>Тема 8.</b> Принципы организации и средства управления работой персонала АБИС        | <b>10</b> | 2         | 2        | 6         | Собеседование |
|           | <b>Экзамен</b>  |           |           |          |           | <b>9</b>      |
|           | <b>ИТОГО 10 семестр</b>   |           | <b>6</b>  | <b>4</b> | <b>24</b> | <b>9</b>      |
|           | <b>ИТОГО: 72</b>  |           | <b>10</b> | <b>6</b> | <b>47</b> | <b>9</b>      |

### **Очная форма обучения**

#### **Тема 1. Введение в курс**

*Лекционное занятие.* Цели, задачи и организация курса обучения «Организация и технология АБИС». Характеристика современной библиотеки и ее роли в структуре информационного (постиндустриального) общества. АБИС и связанные с этим термином понятия. Автоматизированные информационные системы: определения, виды и их характеристика. Общие и отличительные особенности (функциональные и другие) АБИС по отношению к другим видам автоматизированных информационных систем. Понятия, связанные с автоматизацией библиотечных процессов и видов библиотечно-информационной деятельности: информационная потребность, запрос (информационный запрос), справочно-информационное обслуживание,

информационное обеспечение, автоматизированная обработка данных, автоматизированное рабочее место. Электронный каталог (ЭК), как основная подсистема АБИС. Его назначение и характеристика.

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.

## **Тема 2. Организационная и организационно-функциональные схемы АБИС и их составные элементы**

*Лекционное занятие.* Представление АБИС в виде иерархического дерева, представляющего ее организационную структуру. Назначение, правила построения и основные элементы иерархической модели применительно к отображению организационной структуры АБИС.

*Семинарское и практическое занятие.* Организационно-функциональная структура АБИС, ее назначение, составные элементы и их характеристика. Понятия «Граф» и «Сетевая структура» в применении к организационным и технологическим связям между подсистемами/подразделениями АБИС. Построение сетевых связей между двумя объектами организационной структуры АБИС по индивидуальным заданиям преподавателя.

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к контрольной работе.

## **Тема 3. Персонал АБИС – состав, основные функциональные обязанности**

*Лекционное занятие.* Общая характеристика изменений в штатном составе и требованиях к персоналу библиотеки, связанных с внедрением средств автоматизации. Понятия и их характеристика: администратор БД, аналитик, системный интегратор, администратор сети, системный администратор, программист, программист-аналитик, системный программист, инженер, инженер-системотехник, инженер-электронщик, инженер по эксплуатационному обслуживанию, оператор ЭВМ, библиотекарь файлов, пользователь, (включая виды пользователей).

*Семинарское и практическое занятие.* Организационная структура библиотеки. Составление организационной схемы библиотеки с уточнением обязанностей сотрудников, занятых информационными работами.

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному докладу.

#### **Тема 4. Организация и технология комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС**

*Семинарское занятие.* Видовой состав библиотечно-информационных ресурсов, предоставляемых пользователям современными библиотеками: их классификация и характеристика (по сайтам библиотек, массивам отдела обработки).

Принципы, способы и средства определения состава документальных источников, актуальных для комплектования фондов библиотеки в АБИС.

Критерии и принципы отбора предложений книжного рынка и поставщиков (потенциальных и реальных) литературы для заключения договоров на поставку и приобретение литературы с использованием современных программно-технических средств. Характеристика электронных (машиночитаемых) изданий, как объектов комплектования библиотечных фондов.

Обсуждение критериев и принципов отбора предложений книжного рынка и поставщиков (потенциальных и реальных) литературы для заключения договоров на поставку и приобретение литературы с использованием современных программно-технических средств.

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к контрольной работе.

#### **Тема 5. Технология и организация обработки входных документальных потоков в АБИС**

*Лекционное занятие.* Библиографическая обработка документов в АБИС. Назначение и общая характеристика коммуникативных (обменных) форматов

(RUSMARC, UNIMARC, MARC-21). Внутри-системные форматы АБИС, их назначение и характер связи с коммуникативными форматами. Предсистемный формат («рабочий лист»), принципы построения и использования на примере ПО Системы автоматизации библиотек ИРБИС. Аналитическая обработка документов: Аннотирование и реферирование документальных источников: назначение и характеристика процессов и требования к их выполнению применительно к их реализации в АБИС; Индексирование документов. Предкоординатное и (пост) координатное индексирование. Средства их обеспечения (рубрикаторы, тезаурусы, ключевые термины), их назначение, общая характеристика и принципы использования. Основные требования к индексированию документов и состав выполняемых операций при составлении поискового образа документов (ПОДа). Назначение и использование «Авторитетных записей (файлов)», «Машинных словарей», «Индексных файлов» при подготовке ПОДов. Заимствование готовых библиографических записей при обработке входных документальных потоков и ретроспективы фондов. Назначение этих процессов и способы их реализации. Потенциальные источники заимствования библиографических записей и их характеристика. Технологическая документация персонала АБИС по обработке входных документальных потоков и ретроспективы, ведению и актуализации электронных каталогов. Пооперационные схемы, технологические карты, технологические инструкции – содержание этих видов документов и правила пользования ими.

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к контрольной работе.

## **Тема 6. Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС**

*Семинарское занятие.* Особенности сохранения и источники нарушения целостности машиночитаемых информационных ресурсов АБИС. Их виды и

характеристика. Несанкционированный доступ к машино-читаемым ресурсам АБИС и способы защиты от него. Компьютерные вирусы: виды, их характеристика и способы защиты от них. Основные антивирусные программы и способы их использования. Понятие «Архив», виды архивов («страховые» и «рабочие»). Топология и назначение этих видов архивов. Правила их создания, ведения, хранения и пользования ими. Программные и технические средства поддержки и актуализации архивов разного вида.

Технологические инструкции сохранения машиночитаемых ресурсов и их использование в библиотеках.

Архивирования информационных массивов на различных технологических этапах

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному докладу.

## **Тема 7. Организация и технология обслуживания пользователей в АБИС**

*Лекционное занятие.* Информационная потребность, информационный поиск и связанные с ними понятия («релевантность», «пертинентность», «точность поиска», «полнота поиска» и т.д.) и процессы. Их характеристика. Принципы оценки качества обслуживания пользователей АБИС (в том числе – поисковых характеристик автоматизированной системы, качества комплектования ее информационных ресурсов и работы персонала подразделений комплектования и обработки документальных потоков). Технология библиотечного обслуживания пользователей на основе возможностей, предоставляемых программно-аппаратным комплексом современных АБИС (прием заказа от читателя, контроль наличия литературы, передача заказа в книгохранилище, получение литературы на кафедру, регистрация выдачи литературы читателю, контроль возврата литературы, постановка читателя на очередь и т.д.). Характеристика операций и способов их реализации. Межбиблиотечный абонемент и электронная доставка

документов – назначение, средства и способы реализации в локальных и корпоративных автоматизированных библиотечных системах. Виды вторичных изданий (традиционных и электронных) и способы их подготовки средствами АБИС. Технологические инструкции персоналу подразделений обслуживания и правила пользования ими.

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к контрольной работе.

## **Тема 8. Принципы организации и средства управления работой персонала АБИС**

*Лекционное занятие.* Характеристика возможностей АБИС, как автоматизированной системы управления и контроля технологических процессов библиотеки. Назначение, функции и принципы работы подсистемы формально-логического контроля обработки документов.

Автоматизированные средства контроля технологических процессов. Контролируемые параметры, принципы и средства реализации функций контроля и управления:

- комплектованием фондов;
- качеством технологических процессов и работой персонала системы;
- работой подразделений обработки литературы;
- работой подразделений обслуживания читателей.

Назначение и принципы использования автоматизированных средств аутентификации персонала и пользователей системы; Общие принципы реализации телекоммуникационных средствах диагностики и контроля работы и использования основных программных и технических средств.

*Семинарское и практическое занятие.* Контроль доступа к полям библиографической записи ЭК на разных этапах обработки документа. Поэтапная библиографическая обработка группы документов средствами АБИС по индивидуальным заданиям преподавателя. Контроль этапов

создания и корректировки библиографической записи в ЭК. Обсуждение результатов работы.

*Самостоятельная работа студентов.* Изучение материалов лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка к устному опросу.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине, образовательные технологии.**

Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (лекции и тематические семинарские занятия) форм обучения и активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных в рамках самостоятельной работы над источниками.

Основным *видом учебных занятий* по дисциплине являются лекции с использованием мультимедийных технологий.

*Лекции* имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к организации и управлению профессиональной деятельностью, установку на активную самостоятельную работу.

Важное место в процессе изучения дисциплины занимают *семинарские занятия*. Семинарские занятия предназначены для углубления и закрепления знаний, полученных обучаемыми в ходе лекций и самостоятельной работы; просмотра источников различной информации; формирования у обучающихся навыков самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме; умения дискутировать и аргументировано высказывать свою позицию. В связи с этим, семинарские занятия предполагают активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение подготовленных сообщений и докладов.

Значимую роль в подготовке будущих бакалавров играет *самостоятельная работа* обучающихся. Она имеет целью закрепление и расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение

знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию двух основных прикладных задач: подготовку *практических заданий*, докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий; подготовку самостоятельных исследований в рамках выпускной квалификационной работы.

Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки).

Списки основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов по дисциплине представлены в п. 7.

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Текущий контроль освоения материала по дисциплине осуществляется регулярно посредством резюмирования лекционного контента в завершении соответствующего аудиторного занятия и мини-обсуждения изложенной проблематики.

В рамках самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся выполняют предлагаемые педагогом индивидуализированные практические задания и готовят доклады, которые позволяют оценить уровень текущего усвоения теоретического материала.

Наиболее эффективной формой текущего контроля знаний студентов и результатов их самостоятельной работы над материалом дисциплины являются семинарские занятия, на которых обучающиеся выступают с индивидуальными или групповыми (для студентов заочной формы обучения) сообщениями, обмениваются аргументированными мнениями, дискутируют.



Текущий рубежный контроль по дисциплине осуществляется в форме полусеместровой аттестации, предполагающей индивидуальную балльную оценку учебной активности каждого студента.

Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию студентов в ходе промежуточной аттестации, которая проводится в формах контрольной работы и зачёта с оценкой.

#### Тестовые задания по дисциплине

| №    | Формулировки вопросов  | Варианты ответов |  |
|------|--|------------------|--|
| ПК-3 |  |                  |  |
| 1.   | Информация это:  | а.               | Содержание любых документов и сообщений.   |
|      |  | б.               | Сведения, передаваемые средствами массовой информации.   |
|      |  | в.               | Данные, удовлетворяющие информационную потребность конкретного пользователя.   |
| 2.   | В чем отличие между базой данных (БД) и банком данных (БнД)? | а.               | БнД это несколько БД.  |
|      |  | б.               | БнД это одна или несколько БД + программные и лингвистические средства манипулирования данными.                        |
|      |  | в.               | БД и БнД это одно и то же.   |
| 3.   | Информационное обеспечение это:                              | а.               | Библиотечное обслуживание запросов пользователей.  |
|      |  | б.               | Подготовка и распространение библиографических списков на поступления литературы в библиотеку.                         |
|      |  | в.               | Совокупность процессов по подготовке и предоставлению информации в соответствии с этапами решения задач пользователей. |

| №  | Формулировки вопросов   | Варианты ответов |  |
|----|---|------------------|--|
| 4. | Информационная потребность это:                                   | а.               | Потребность человека в распространении информации, полученной в результате своей жизнедеятельности, развития и общественной деятельности.                    |
|    |   | б.               | Потребность человека в получении информации, необходимой для поддержания своей жизнедеятельности, развития и общественной деятельности.                      |
|    |   | в.               | Потребность человека в реализации в своей повседневной деятельности информации, полученной из окружающего мира.  |
| 5. | Что означает термин «информатизация» применительно к библиотекам? | а.               | Процесс обеспечения человечества многообразием информационных ресурсов, неисчерпаемым источником которых является информационная сфера Вселенной.            |
|    |   | б.               | Создание условий, способствующих удовлетворению информационных потребностей её пользователей на основе формирования и использования информационных ресурсов. |
|    |   |                  |  |
| 6. | Для чего предназначена АБИС?                                      | а.               | Для контроля регистрации и перерегистрации читателей, а так же для учета рабочего времени сотрудников.   |
|    |   | б.               | Для улучшения обслуживания пользователей справочно-информационных услуг библиотеки и информационной поддержки деятельности сотрудников                       |

| №   | Формулировки вопросов  | Варианты ответов |  |
|-----|--|------------------|--|
|     |  | в.               | Для обеспечения сохранности документов библиотечного фонда в процессе их обращения в технологической системе библиотеки. |
| 7.  | Что лежит в основе отличий АБИС от других АИС?                   | а.               | Состав средств программного обеспечения.   |
|     |  | б.               | Функциональное назначение системы автоматизации и характер решаемых задач.   |
|     |  | в.               | Используемые технические средства.   |
| 8.  | Поддержка каких технологических процессов осуществляется в АБИС? | а.               | Библиотечная обработка документов фонда.   |
|     |  | б.               | Обслуживания пользователей справочно-информационных услуг библиотеки.  |
|     |  | в.               | Все вышеперечисленное.   |
| 9.  | Организационно-технологическая схема АБИС отражает:              | а.               | Состав подразделений библиотеки, охваченных средствами автоматизации, и их административные связи.                       |
|     |  | б.               | Функции и функциональные связи подразделений библиотеки в рамках АБИС между собой и с внешней средой.                    |
|     |  | в.               | Структуру АБИС и ее подсистем.   |
| 10. | Какой вид обеспечения не входит в состав АБИС?                   | а.               | Правовое обеспечение.  |
|     |  | б.               | Программное обеспечение.   |
|     |  | в.               | Документное обеспечение.   |
| 11. | Зачем нужны «обратные связи» в организационно-                   | а.               | Для оптимизации работы системы и ее персонала.   |
|     |  | б.               | Так принято.   |

| №    | Формулировки вопросов  | Варианты ответов |   |
|------|--|------------------|---|
|      | технологической схеме АБИС?  | в.               | Для того, что бы замкнуть контур подсистемы «Комплектования и обработки документов» с подсистемой «Обслуживания пользователей». |
| 12.  | Какие существуют виды информационного обслуживания различных категорий пользователей ? | а.               | Документное.  |
|      |  | б.               | Фактографическое.   |
|      |  | в.               | Концептуальное.   |
|      |  | г.               | Все вышеперечисленные.  |
| 13.  | Минимальные профессиональные требования к персоналу АБИС:                              | а.               | Обладать инженерными знаниями в области вычислительной техники.   |
|      |  | б.               | Быть программистами.  |
|      |  | в.               | Владеть знаниями и умениями, требуемыми для оператора ЭВМ и пользователя-непрограммиста.  |
| 14.  | Futz Factor это:   | а.               | Время, проведенное сотрудником за компьютером.  |
|      |  | б.               | Увеличение производительности труда сотрудников, в связи с внедрением новых информационных технологий.                          |
|      |  | в.               | Использование ИТ- имущества для любых целей, отличных от выполнения прямых задач бизнеса или любое потерянное время.            |
| ПК-4 |  |                  |   |
| 15.  | Какие отличия поискового предписания (ПП) от поискового образа запроса (ПОЗ)?          | а.               | Это одно и то же.   |
|      |  | б.               | Наличие логических операторов.  |
|      |  | в.               | Это не связанные между собой понятия.   |

| №   | Формулировки вопросов                              | Варианты ответов |   |
|-----|--|------------------|---|
| 16. | Какие функциональные модули ЭК являются основными? | а.               | Машиночитаемых классификаций и информационно-поисковых тезаурусов, контроля поступлений периодических изданий, конвертирования файлов библиографических записей.                        |
|     |  | б.               | Справочный, обслуживания пользователей, учета и статистики.   |
|     |  | в.               | Все вышеперечисленные.  |
| 17. | Автоматизированное рабочее место (АРМ) это:        | а.               | Комплекс аппаратуры, устройств, программных средств, мебели, предназначенный для решения различных информационных задач.  |
|     |  | б.               | Совокупность методов, средств и процедур информационного, технического, программно-математического и организационно-правового характера по взаимодействию пользователя с ресурсами АИС. |
|     |  | в.               | Верны оба определения.  |
| 18. | Что является объектом автоматизации в библиотеке?  | а.               | Работники библиотеки, выполняемые ими процессы, библиотечный фонд, пользователи справочно-информационных услуг библиотеки.  |
|     |  | б.               | Технологические операции или процессы (например, комплектование фонда, создание электронного каталога, регистрация читателей, библиографический поиск).                                 |
|     |  | в.               | Все вышеперечисленное.  |
| 19. |  | а.               | Точность поиска.  |

| №   | Формулировки вопросов   | Варианты ответов |   |
|-----|---|------------------|---|
|     | Что предпочтительнее обеспечивать при обработке документов и запросов: полноту или точность поиска? | б.               | Полноту поиска.   |
|     |   | в.               | И то и другое.  |
| 20. | Какие словарные средства используются при предкоординатном индексировании документов и запросов?    | а.               | Рубрикаторы.  |
|     |   | б.               | Тезаурусы.  |
|     |   | в.               | Ключевые слова.   |
| 21. | Какие словарные средства используются при координатном индексировании документов и запросов?        | а.               | Рубрикаторы.  |
|     |   | б.               | Тезаурусы, ключевые слова.                                      |
|     |   | в.               | Классификационные таблицы.                                      |
| 22. | Какие цели преследует координатное индексирование документов и запросов?                            | а.               | Обеспечение высокой полноты поиска.                             |
|     |   | б.               | Обеспечение высокой точности поиска.                            |
|     |   | в.               | Обеспечение высокой полноты и точности поиска.                  |
| 23. | Аннотация это:  | а.               | Краткая характеристика содержания документа или его частей.     |
|     |   | б.               | Краткое изложение содержания документа или его частей.          |
|     |   | в.               | Описание содержания документа в нормированных терминах системы. |
| 24. | Реферат это:  | а.               | Краткая характеристика содержания документа или его частей.     |
|     |   | б.               | Краткое изложение содержания документа или его частей.          |
|     |   | в.               | Описание содержания документа в нормированных терминах системы. |

| №   | Формулировки вопросов  | Варианты ответов |   |
|-----|--|------------------|---|
| 25. | Ответственность за ведение страховых архивов и доступ к ним несет: | а.               | Руководитель подразделения библиотеки.  |
|     |  | б.               | Заместитель директора библиотеки.   |
|     |  | в.               | Заведующий отделом.   |
| 26. | Ответственность за ведение рабочих архивов и доступ к ним несет:   | а.               | Руководитель подразделения библиотеки.  |
|     |  | б.               | Заместитель директора библиотеки.   |
|     |  | в.               | Заведующий отделом.   |
| 27. | Пертинентность это:  | а.               | Характеристика квалификации пользователя.   |
|     |  | б.               | Характеристика соответствия документа содержанию запроса.                             |
|     |  | в.               | Характеристика соответствия документа информационным потребностям пользователя.       |
| 28. | Релевантность это:   | а.               | Характеристика квалификации пользователя.   |
|     |  | б.               | Характеристика соответствия документа содержанию запроса.                             |
|     |  | в.               | Характеристика соответствия документа информационным потребностям пользователя.       |
| 29. | Пооперационная схема содержит:                                     | а.               | Описание порядка и правил выполнения группы взаимосвязанных технологических операций. |
|     |  | б.               | Графическое представление взаимосвязанных технологических процессов и операций.       |

| №   | Формулировки вопросов           | Варианты ответов |   |
|-----|---------------------------------|------------------|---|
|     |                                 | в.               | Описание наименований взаимосвязанных технологических операций и дополнительных сведений, определяющих порядок (правила) их выполнения. |
| 30. | Технологическая карта содержит: | а.               | Описание порядка и правил выполнения группы взаимосвязанных технологических операций.   |
|     |                                 | б.               | Графическое представление взаимосвязанных технологических процессов и операций.   |
|     |                                 | в.               | Описание наименований взаимосвязанных технологических операций и дополнительных сведений, определяющих порядок (правила) их выполнения. |

#### Оценивание выполнения тестов

| 4-балльная шкала  | Показатели  | Критерии   |
|-------------------|---|--|
| Отлично           | 1. <u>Полнота выполнения тестовых заданий;</u><br>2. <u>Своевременность выполнения;</u>                   | <u>Выполнено 90 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос</u>   |
| Хорошо            | 3. <u>Правильность ответов на вопросы;</u><br>4. <u>Самостоятельность выполнения;</u><br>5. <u>и т.д.</u> | <u>Выполнено 80 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.</u>                      |
| Удовлетворительно |   | <u>Выполнено 60 % заданий предложенного теста, в заданиях дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.</u> |



|                     |  |   |
|---------------------|--|---|
| Неудовлетворительно |  | <u>Выполнено менее 60 % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).</u> |
|---------------------|--|---|

Тематика и содержание семинарских занятий, перечень и характеристика индивидуализированных практических заданий для выполнения в рамках самостоятельной работы, тематика контрольных работ и перечень контрольных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачёту с оценкой) *представлены в «Фонде оценочных средств»*, являющемся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса по дисциплине.

#### **Балльно-рейтинговая структура оценки знаний студента**

|                           |   |            |
|---------------------------|---|------------|
| Оценки лекций и семинаров | Г | 2 балла    |
| Работа на семинаре        | Р | –10 баллов |
| Убедительный контроль     | Р | –10 баллов |
| Итоговая оценка, контроль | Э | 15 баллов  |

|  |         |
|--|---------|
| ная<br>рабо<br>та  |         |
| Г<br>рем<br>иаль<br>ные<br>(уча<br>стие<br>в<br>диск<br>усси<br>и,<br>допо<br>лнен<br>ие и<br>уточ<br>нени<br>е<br>выст<br>упле<br>ний<br>по<br>теме<br>семи<br>нарс<br>кого<br>заня<br>тия,<br>през<br>ента<br>ции,<br>твор<br>ческ<br>ое<br>вып<br>олне<br>ние<br>прак<br>тиче<br>ског<br>о<br>зада<br>ния | 3 балла |

|   |              |
|---|--------------|
| В<br>рамк<br>ах<br>само<br>стоя<br>тель<br>ной<br>рабо<br>ты) |              |
| того<br>в<br>тече<br>ние<br>семе<br>стра                      | I –70 баллов |

### Шкала оценок экзамена

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| «Отлично»           | 30<br>баллов |
| «Хорошо»            | 20<br>баллов |
| «Удовлетворительно» | 15<br>баллов |

### Итоговое количество складывается из баллов, накопленных в течение семестра и баллов, полученных на экзамене

|   |  |
|---|--|
| М<br>акси<br>маль<br>ное<br>коли<br>чест<br>во<br>балл<br>ов в<br>тече<br>ние<br>семе<br>стра |  |
| М<br>акси<br>маль<br>ное  |  |

|  |  |
|--|--|
| КОЛИ<br>ЧЕСТ<br>ВО<br>БАЛЛ<br>ОВ,<br>ПОЛУ<br>ЧЕНН<br>ЫХ<br>НА<br>ЗАЧЁТ<br>Е  |  |
| М<br>АКСИ<br>МАЛЬ<br>НОЕ<br>ИТОГ<br>ОВОЕ<br>КОЛИ<br>ЧЕСТ<br>ВО<br>БАЛЛ<br>ОВ |  |

**Итоговая оценка ставится, исходя из следующих параметров**

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| –85 баллов      | «О<br>ТЛИЧНО                     |
| –70 баллов      | «Х<br>ОРОШО                      |
| –55 баллов      | «У<br>ДОВЛЕТ<br>ВОРИТЕ<br>ЛЬНО»  |
| Менее 55 баллов | «Н<br>ЕУДОВЛ<br>ЕТВОРИ<br>ТЕЛЬНО |

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

**Колкова, Н. И.** Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС): учебник для вузов / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11098-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566000> (дата обращения: 02.03.2025).

**Алешин, Л. И.** Организационное и технологическое обеспечение АБИС: учеб. пособие / Л. И. Алешин; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. — М.: ГПНТБ России, 2010. — 292 с.: ил., схем. — Библиогр.: С. 290-291. — ISBN 978-5-85638-143-5: 233,09; 200-.

### **Дополнительная литература**

**RUSMARC** в примерах: учеб. пособие для каталогизаторов: в 3 ч. / Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» — М.: ФАИР-ПРЕСС: ЦЕНТР «ЛИБНЕТ», 2003 — 2005.

**Воройский, Ф. С.** Аналитико-синтетическая обработка и переработка информации в автоматизированных системах НТИ: основы организации и технологии: учеб. пособие / Ф.С. Воройский. — М.: [б. и.], 1991. — 217 с.

**Воройский, Ф. С.** Основы проектирования автоматизированных библиотечно-информационных систем / Ф. С. Воройский. — М.: Физматлит, 2008. — 453 с.

**Воройский, Ф. С.** Информатика: энцикл. слов.-справ.: введ. в соврем. информ. и телекоммуникац. технологии в терминах и фактах / Ф. С. Воройский. — М.: Физматлит, 2006. — 767 с.

**Воройский, Ф. С.** Корпоративные автоматизированные библиотечно-информационные системы: состояние, принципы построения и перспективы развития: аналит. обзор / Ф. С. Воройский, Я. Л. Шрайберг. — М.: [б. и.], 2003. — 129 с.

**Алешин, Л. И.** Телекоммуникационные технологии для библиотек [Текст] / Л. И. Алешин. — М.: Литера, 2009. — 343 с.: ил., схем. — (Современная библиотека; вып. 56). — Библиогр.: с. 339-342. — ISBN 978-5-91670-024-4: 200-.

**Зайцева, Е. М.** Лингвистическое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем / Е. М. Зайцева // Компьютерные технологии в библиотеках [Электронный ресурс]: учебно-методич. материалы. – М., 2005. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

**Колкова, Н. И.** Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем. Учебно-методический комплекс [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Н. И. Колкова ; Составитель Н. И. Колкова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 146 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика».

**Леонидова, Г. Ф.** Программно-техническое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем. Часть 2. Программное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. Ф. Леонидова ; Леонидова Г. Ф. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. – 265 с. – Базовая коллекция ЭБС «БиблиоРоссика». – ISBN 978-5-8154-0221-8.

**Лобанова, Э. Ш.** Международные коммуникативные форматы и стандарты: учеб. пособие для студентов ун-тов и вузов культуры и искусств и др. учеб. заведений / Э.Ш. Лобанова, Е.Е. Фролова – М.: ГПНТБ России, 2007. – 48 с.

**Новые и усовершенствованные** автоматизированные библиотечные и информационные технологии: Сб. науч. тр. ГПНТБ России. – М., 1993. – 58,[1] с.

**Овчинников, В. Г.** Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учеб. пособие. Ч. 1 : Методология проектирования. Внешнее проектирование АБИС / В. Г. Овчинников ; Моск.гос.ин-т культуры. – М. : МГИК, 1991. – 92 с. – Библиогр.: с.88–89. – ISBN 5-7196-0632-

**Овчинников, В. Г.** Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учеб. пособие. Ч. 2 : Эскизное проектирование системы и разработка технического задания / В. Г. Овчинников ; Моск.гос.ин-т культуры. – М. : МГИК, 1992. – 79 с. – Библиогр.: с. 76–77. – ISBN 5-7196-0648-3 : 0-30-.

**Шрайберг, Я. Л.** Автоматизированные библиотечно-информационные системы России: состояние, выбор, внедрение, развитие / Я. Л. Шрайберг, Ф.

С. Воройский. – М. : Либерия, 1996. – 270, [1] с. : ил. – (АБИС). – Библиогр.: с. 260–266. – ISBN 5-85129-034-X. – ISBN 55- : 55000-.

**Шрайберг, Я. Л.** Основные положения и принципы разработки автоматизированных библиотечно-информационных систем и сетей: главные тенденции окружения, основные положения и предпосылки, базовые принципы : учеб.-практ. пособие / Я. Л. Шрайберг. – 2-е изд. ; испр. и доп. – М. : Либерия, 2001. – 102 с. : ил. – (Альм. «Прил. к журн. «Библиотека»; 2-е полугодие 2001г.). – Библиогр.: с. 99–100. – ISBN 5-85129-137-0 : 40-.

### **Доступ в ЭБС:**

- **ЛАНЬ** Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- **ЭБС ЮРАЙТ**, Режим доступа [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- **ООО НЭБ** Режим доступа [www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа обучающихся над материалом дисциплины включает в себя такие виды и формы как: подготовка к выступлению на семинарских занятиях, конспектирование изучаемой литературы, выполнение практических заданий, написание докладов.

Изучение проблематики дисциплины важно осуществлять систематически, закрепляя полученные на лекциях знания посредством конспектирования и последующего прочтения этого материала накануне нового занятия.

Подготовка к семинарским занятиям предполагает изучение и анализ источников по теме (как рекомендованных педагогом, так и самостоятельно выявленных). Наиболее результативным является написание самостоятельного доклада по ключевым темам освоенного материала, в котором изложить собственное восприятие вопроса и обозначить волнующие проблемы.

Крайне значимым видится активное участие во всех аудиторных занятиях, что позволит комплексно поэтапно воспринять учебный материал, результативно пройти текущий контроль знаний и успешно подготовиться к полусеместровой (рубежной) и промежуточной аттестации, получив высокую оценку на зачёте.

*Развёрнутые методические материалы представлены в отдельной части Учебно-методического комплекса «Методические рекомендации по дисциплине».*

## **9. Перечень информационных технологий, используемых в преподавании дисциплины**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии: предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

### **Операционные системы:**

- Windows 7 Professional

### **Пакет офисных программ:**

- ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Per Seat) Academic
- Microsoft Office 2016 Outlook
- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel



- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Microsoft Office 2016 OneNote
- Microsoft Office 2016 SharePoint
- Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
- Microsoft Office 2016 Access
- Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С:Университет
- Учебные планы ВО и УП ВПО

#### **Антивирусные программы:**

- Kaspersky Endpoint Security

#### **Другое ПО:**

- Mozilla Firefox

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Все аудитории оснащены современным оборудованием, позволяющим проводить лекционные и семинарские занятия. Выполнение индивидуальных практических заданий, самостоятельная работа с электронными источниками может осуществляться студентами на рабочих местах, оснащенных компьютерами и программным обеспечением, в частности, в помещении Информационно-библиотечного центра института.

Для визуализации лекционных занятий используются мультимедийные презентационные материалы.

### **11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости (при наличии заявления обучающегося с ОВЗ) рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения

образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья. Для этого от обучающегося требуется личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль – общий.

**Авторы-составители:**

**Е.В. Линдеман.,** кандидат технических наук, заместитель генерального директора ГПНТБ России по научно-методической, образовательной и издательской деятельности, доцент кафедры информатизации культуры и электронных библиотек МГИК.

**А.О. Адамьянц** кандидат технических наук, доцент, ученый секретарь ГПНТБ России, доцент кафедры информатизации культуры и электронных библиотек МГИК.

**И.В. Тимошенко** кандидат технических наук, ВНС, гл. технолог АС ГПНТБ России, доцент кафедры информатизации культуры и электронных библиотек МГИК.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Председатель учебно-методического  
совета факультета Государственной  
культурной политики**

**А.Ю. Единак**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АБИС**

**Направление подготовки:** **51.03.06 Библиотечно-  
информационная  
деятельность**

**Профиль подготовки:** **общий**  
**Квалификация выпускника:** **бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

## **1. Перечень компетенций**

владение компетенциями:

ПК-3 Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

## **2. Наименование индикаторов достижения компетенций:**

ПК – 3.3 – Осуществляет профессиональную эксплуатацию АБИС, методическое сопровождение ее использования пользователями и сотрудниками библиотеки.

*Знать:* состав технологических процессов в основных подсистемах АБИС; основы организации работы персонала автоматизированных библиотечных систем и контроле качества его работы; типовой состав персонала АБИС, основные функции специалистов и общие требования к их профессиональной подготовке.

*Уметь:* оценивать особенности построения технологического процесса для библиотек разных типов.

*Владеть:* навыком применения готового комплекта организационных и технологических документов для правильного функционирования АБИС в библиотеке.

ПК-4.5 - Использует автоматизированные библиотечно-информационные технологии и автоматизированные библиотечно-информационные системы для решения задач профессиональной деятельности.

*Знать:* состав технологических процессов формирования информационных ресурсов и обслуживания пользователей в локальном и удаленном режимах; организацию и технологию формирования и актуализации электронных каталогов и информационных массивов;

организацию и технологию сохранения машиночитаемых ресурсов и принципы их реализации.

*Уметь:* использовать АБИС на всех технологических этапах создания информационных ресурсов и обслуживания пользователей в библиотеке.

*Владеть:* представлениями об организационно-функциональных схемах АБИС и их составных элементах, пониманием технологий комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС; навыками обработки входных документальных потоков в АБИС; навыками организации обслуживания пользователей на основе АБИС.

### **3. Оценочные средства для студентов бакалавриата, обучающихся на дневной форме обучения**

#### **3.1. Показатели оценивания планируемых результатов обучения**

Показатели оценивания планируемых результатов обучения для студентов бакалавриата, обучающихся на дневной форме обучения приведены в таблице 1.

Таблица 1

| № | Наименование оценочного средства | Характеристика оценочного средства  |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | Текущий контроль                 | Устный опрос.   |
| 2 | Рубежный контроль                | Оценка рубежного контроля складывается из посещаемости аудиторных занятий, ведения конспектов, активности студента на семинарских занятиях, выполнения заданий по самостоятельной работе. |
| 3 | Промежуточная аттестация         | Контрольная работа.   |

### **3.2. Задания для текущего контроля**

#### ***Тема 1. Введение в курс***

**Устный опрос.** Вопросы для опроса включают понятия, связанные с автоматизацией библиотечных процессов и видов библиотечно-информационной деятельности: информационная потребность, запрос (информационный запрос), справочно-информационное обслуживание, информационное обеспечение, автоматизированная обработка данных, автоматизированное рабочее место, электронный каталог, подсистема АБИС.

#### ***Тема 3. Персонал АБИС – состав, основные функциональные обязанности специалистов***

**Устный опрос.** Вопросы включают определения и функциональные нагрузки персонала АБИС: администратор БД, аналитик, системный интегратор, администратор сети, системный администратор, программист, программист-аналитик, системный программист, инженер, инженер-системотехник, инженер-электронщик, инженер по эксплуатационному обслуживанию, оператор ЭВМ, библиотекарь файлов, пользователь (включая виды пользователей).

#### ***Тема 4. Организация и технология комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС***

**Устный опрос.** Формирование организационно-функциональной схемы процесса комплектования (заданного преподавателем типа). Объяснение особенностей современного комплектования.

#### ***Тема 6. Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС***

**Устный опрос.** Вопросы включают: понятие «Архив», виды архивов («страховые» и «рабочие»), топология и назначение этих видов архивов, что

такое несанкционированный доступ, каковы технологии резервного копирования.

### ***Тема 8. Принципы организации и средства управления работой персонала АБИС***

**Устный опрос.** Опрос включает вопросы: обязанности персонала, задачи, поставленные и выполняемые персоналом, аутентификация персонала, роль и обязанности персонала в технологии обслуживания пользователя, регламент работы, качество ресурсов, зависящее от квалификации персонала.

#### **3.3. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация проводится в формах контрольной работы и зачёта с оценкой.

*Контрольная работа* – средство проверки усвоения полученных знаний по теме или разделу.

### ***Тема 2. Организационная и организационно-функциональная схемы АБИС и их составные элементы***

**Контрольная работа.** Формирование организационной и организационно-функциональной схем библиотек различных типов по заданию преподавателя, сдача задания.

### ***Тема 5. Технология и организация обработки входных документальных потоков в АБИС***

**Контрольная работа.** Формирование технологической схемы обработки входных потоков документов различных типов по заданию преподавателя (учет типа документа, потока и библиотеки).

### ***Тема 7. Организация и технология обслуживания пользователей в АБИС***

**Контрольная работа.** Осуществление поиска по электронным ресурсам различных библиотек заданных преподавателем изданий (по каталогам



электронном и имидж-каталогу, по электронным библиотекам и архивам включая НЭБ)

#### **4. Оценочные средства для студентов бакалавриата, обучающихся на заочной форме обучения**

##### **4.1. Показатели оценивания планируемых результатов обучения**

Показатели оценивания планируемых результатов обучения для студентов бакалавриата, обучающихся на заочной форме обучения формируются в результате текущего контроля по результатам устного опроса.

##### **4.2. Задания для текущего контроля**

###### ***Тема 1. Введение в курс***

Опрос включает вопросы: понятия, связанные с автоматизацией библиотечных процессов и видов библиотечно-информационной деятельности: информационная потребность, запрос (информационный запрос), справочно-информационное обслуживание, информационное обеспечение, автоматизированная обработка данных, автоматизированное рабочее место, электронный каталог, подсистема АБИС.

###### ***Тема 2. Организационная и организационно-функциональная схемы АБИС и их составные элементы***

Опрос включает вопросы: формирование организационной и организационно-функциональной схем библиотек различных типов по заданию преподавателя, сдача задания.

###### ***Тема 3. Персонал АБИС – состав, основные функциональные обязанности специалистов***

Опрос включает вопросы: определения и функциональные нагрузки персонала АБИС: администратор БД, аналитик, системный интегратор, администратор сети, системный администратор, программист, программист-аналитик, системный программист, инженер, инженер-системотехник,

инженер-электронщик, инженер по эксплуатационному обслуживанию, оператор ЭВМ, библиотекарь файлов, пользователь (включая виды пользователей).

#### ***Тема 4. Организация и технология комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС***

Опрос включает вопросы: формирование организационно-функциональной схемы процесса комплектования (заданного преподавателем типа). Объяснение особенностей современного комплектования.

#### ***Тема 5. Технология и организация обработки входных документальных потоков в АБИС***

Опрос включает вопросы: формирование технологической схемы обработки входных потоков документов различных типов по заданию преподавателя (учет типа документа, потока и библиотеки).

#### ***Тема 6. Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС***

Опрос включает вопросы: понятие «Архив», виды архивов («страховые» и «рабочие»), топология и назначение этих видов архивов, что такое несанкционированный доступ, каковы технологии резервного копирования.

#### ***Тема 7. Организация и технология обслуживания пользователей в АБИС***

Опрос включает вопросы: осуществление поиска по электронным ресурсам различных библиотек заданных преподавателем изданий (по каталогам электронном и имидж-каталогу, по электронным библиотекам и архивам включая НЭБ)

## **Тема 8. Принципы организации и средства управления работой персонала АБИС**

Опрос включает вопросы: обязанности персонала, задачи, поставленные и выполняемые персоналом, аутентификация персонала, роль и обязанности персонала в технологии обслуживания пользователя, регламент работы, качество ресурсов, зависящее от квалификации персонала.

### **5. Вопросы для промежуточной аттестации**

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию для студентов всех форм обучения приведен в таблице 3.

Таблица 3

#### **Тестовые задания по дисциплине**

| №    | Формулировки<br>вопросов  | Варианты ответов |  |
|------|---|------------------|--|
| ПК-3 |   |                  |  |
| 31.  | Информация это:   | а.               | Содержание любых документов<br>и сообщений.  |
|      |   | б.               | Сведения, передаваемые<br>средствами массовой информации.  |
|      |   | в.               | Данные, удовлетворяющие<br>информационную потребность<br>конкретного пользователя.                       |
| 32.  | В чем отличие<br>между базой данных<br>(БД) и банком данных<br>(БнД)? | а.               | БнД это несколько БД.  |
|      |   | б.               | БнД это одна или несколько БД<br>+ программные и лингвистические<br>средства манипулирования<br>данными. |
|      |   | в.               | БД и БнД это одно и то же.   |

| №   | Формулировки вопросов           | Варианты ответов |   |
|-----|---------------------------------|------------------|---|
| 33. | Информационное обеспечение это: | а.               | Библиотечное обслуживание запросов пользователей.   |
|     |                                 | б.               | Подготовка и распространение библиографических списков на поступления литературы в библиотеку.  |
|     |                                 | в.               | Совокупность процессов по подготовке и предоставлению информации в соответствии с этапами решения задач пользователей.                    |
| 34. | Информационная потребность это: | а.               | Потребность человека в распространении информации, полученной в результате своей жизнедеятельности, развития и общественной деятельности. |
|     |                                 | б.               | Потребность человека в получении информации, необходимой для поддержания своей жизнедеятельности, развития и общественной деятельности.   |
|     |                                 | в.               | Потребность человека в реализации в своей повседневной деятельности информации, полученной из окружающего мира.                           |

| №   | Формулировки вопросов   | Варианты ответов |  |
|-----|---|------------------|--|
| 35. | Что означает термин «информатизация» применительно к библиотекам? | а.               | Процесс обеспечения человечества многообразием информационных ресурсов, неисчерпаемым источником которых является информационная сфера Вселенной.            |
|     |   | б.               | Создание условий, способствующих удовлетворению информационных потребностей её пользователей на основе формирования и использования информационных ресурсов. |
|     |   |                  |  |
| 36. | Для чего предназначена АБИС?                                      | а.               | Для контроля регистрации и перерегистрации читателей, а так же для учета рабочего времени сотрудников.   |
|     |   | б.               | Для улучшения обслуживания пользователей справочно-информационных услуг библиотеки и информационной поддержки деятельности сотрудников                       |
|     |   | в.               | Для обеспечения сохранности документов библиотечного фонда в процессе их обращения в технологической системе библиотеки.                                     |

| №   | Формулировки вопросов  | Варианты ответов |   |
|-----|--|------------------|---|
| 37. | Что лежит в основе отличий АБИС от других АИС?                   | а.               | Состав средств программного обеспечения.  |
|     |  | б.               | Функциональное назначение системы автоматизации и характер решаемых задач.                            |
|     |  | в.               | Используемые технические средства.  |
| 38. | Поддержка каких технологических процессов осуществляется в АБИС? | а.               | Библиотечная обработка документов фонда.  |
|     |  | б.               | Обслуживания пользователей справочно-информационных услуг библиотеки.                                 |
|     |  | в.               | Все вышеперечисленное.  |
| 39. | Организационно-технологическая схема АБИС отражает:              | а.               | Состав подразделений библиотеки, охваченных средствами автоматизации, и их административные связи.    |
|     |  | б.               | Функции и функциональные связи подразделений библиотеки в рамках АБИС между собой и с внешней средой. |
|     |  | в.               | Структуру АБИС и ее подсистем.  |
| 40. |  | а.               | Правовое обеспечение.   |
|     |  | б.               | Программное обеспечение.  |

| №   | Формулировки вопросов  | Варианты ответов |   |
|-----|--|------------------|---|
|     | Какой вид обеспечения не входит в состав АБИС?   | в.               | Документное обеспечение.  |
| 41. | Зачем нужны «обратные связи» в организационно-технологической схеме АБИС?              | а.               | Для оптимизации работы системы и ее персонала.  |
|     |  | б.               | Так принято.  |
|     |  | в.               | Для того, что бы замкнуть контур подсистемы «Комплектования и обработки документов» с подсистемой «Обслуживания пользователей». |
| 42. | Какие существуют виды информационного обслуживания различных категорий пользователей ? | а.               | Документное.  |
|     |  | б.               | Фактографическое.   |
|     |  | в.               | Концептуальное.   |
|     |  | г.               | Все вышеперечисленные.  |
| 43. | Минимальные профессиональные требования к персоналу АБИС:                              | а.               | Обладать инженерными знаниями в области вычислительной техники.   |
|     |  | б.               | Быть программистами.  |
|     |  | в.               | Владеть знаниями и умениями, требуемыми для оператора ЭВМ и пользователя-непрограммиста.  |
| 44. | Futz Factor это:   | а.               | Время, проведенное сотрудником за компьютером.  |

| №    | Формулировки вопросов   | Варианты ответов |  |
|------|---|------------------|--|
|      |   | б.               | Увеличение производительности труда сотрудников, в связи с внедрением новых информационных технологий.   |
|      |   | в.               | Использование ИТ- имущества для любых целей, отличных от выполнения прямых задач бизнеса или любое потерянное время.   |
| ПК-4 |   |                  |  |
| 45.  | Какие отличия поискового предписания (ПП) от поискового образа запроса (ПОЗ)? | а.               | Это одно и то же.  |
|      |   | б.               | Наличие логических операторов.   |
|      |   | в.               | Это не связанные между собой понятия.  |
| 46.  | Какие функциональные модули ЭК являются основными?                            | а.               | Машиночитаемых классификаций и информационно-поисковых тезаурусов, контроля поступлений периодических изданий, конвертирования файлов библиографических записей. |
|      |   | б.               | Справочный, обслуживания пользователей, учета и статистики.  |
|      |   | в.               | Все вышеперечисленные.   |



| №   | Формулировки<br>вопросов                          | Варианты ответов |   |
|-----|---|------------------|---|
| 47. | Автоматизированное рабочее место (АРМ) это:       | а.               | Комплекс аппаратуры, устройств, программных средств, мебели, предназначенный для решения различных информационных задач.  |
|     |   | б.               | Совокупность методов, средств и процедур информационного, технического, программно-математического и организационно-правового характера по взаимодействию пользователя с ресурсами АИС. |
|     |   | в.               | Верны оба определения.  |
| 48. | Что является объектом автоматизации в библиотеке? | а.               | Работники библиотеки, выполняемые ими процессы, библиотечный фонд, пользователи справочно-информационных услуг библиотеки.  |
|     |   | б.               | Технологические операции или процессы (например, комплектование фонда, создание электронного каталога, регистрация читателей, библиографический поиск).                                 |
|     |   | в.               | Все вышеперечисленное.  |
|     |   | а.               | Точность поиска.  |

| №   | Формулировки вопросов   | Варианты ответов |   |
|-----|---|------------------|---|
| 49. | Что предпочтительнее обеспечивать при обработке документов и запросов: полноту или точность поиска? | б.               | Полноту поиска.   |
|     |   | в.               | И то и другое.  |
| 50. | Какие словарные средства используются при предкоординатном индексировании документов и запросов?    | а.               | Рубрикаторы.  |
|     |   | б.               | Тезаурусы.  |
|     |   | в.               | Ключевые слова.   |
| 51. | Какие словарные средства используются при координатном индексировании документов и запросов?        | а.               | Рубрикаторы.  |
|     |   | б.               | Тезаурусы, ключевые слова.                                  |
|     |   | в.               | Классификационные таблицы.                                  |
| 52. | Какие цели преследует координатное индексирование документов и запросов?                            | а.               | Обеспечение высокой полноты поиска.                         |
|     |   | б.               | Обеспечение высокой точности поиска.                        |
|     |   | в.               | Обеспечение высокой полноты и точности поиска.              |
| 53. | Аннотация это:  | а.               | Краткая характеристика содержания документа или его частей. |

| №   | Формулировки вопросов  | Варианты ответов |   |
|-----|--|------------------|---|
|     |  | б.               | Краткое изложение содержания документа или его частей.          |
|     |  | в.               | Описание содержания документа в нормированных терминах системы. |
| 54. | Реферат это:   | а.               | Краткая характеристика содержания документа или его частей.     |
|     |  | б.               | Краткое изложение содержания документа или его частей.          |
|     |  | в.               | Описание содержания документа в нормированных терминах системы. |
| 55. | Ответственность за ведение страховых архивов и доступ к ним несет: | а.               | Руководитель подразделения библиотеки.                          |
|     |  | б.               | Заместитель директора библиотеки.                               |
|     |  | в.               | Заведующий отделом.   |
| 56. | Ответственность за ведение рабочих архивов и доступ к ним несет:   | а.               | Руководитель подразделения библиотеки.                          |
|     |  | б.               | Заместитель директора библиотеки.                               |
|     |  | в.               | Заведующий отделом.   |

| №   | Формулировки вопросов          | Варианты ответов |   |
|-----|--------------------------------|------------------|---|
| 57. | Пертинентность это:            | а.               | Характеристика квалификации пользователя.   |
|     |                                | б.               | Характеристика соответствия документа содержанию запроса.                             |
|     |                                | в.               | Характеристика соответствия документа информационным потребностям пользователя.       |
| 58. | Релевантность это:             | а.               | Характеристика квалификации пользователя.   |
|     |                                | б.               | Характеристика соответствия документа содержанию запроса.                             |
|     |                                | в.               | Характеристика соответствия документа информационным потребностям пользователя.       |
| 59. | Пооперационная схема содержит: | а.               | Описание порядка и правил выполнения группы взаимосвязанных технологических операций. |
|     |                                | б.               | Графическое представление взаимосвязанных технологических процессов и операций.       |

| №   | Формулировки вопросов           | Варианты ответов |   |
|-----|---------------------------------|------------------|---|
|     |                                 | в.               | Описание наименований взаимосвязанных технологических операций и дополнительных сведений, определяющих порядок (правила) их выполнения. |
| 60. | Технологическая карта содержит: | а.               | Описание порядка и правил выполнения группы взаимосвязанных технологических операций.   |
|     |                                 | б.               | Графическое представление взаимосвязанных технологических процессов и операций.   |
|     |                                 | в.               | Описание наименований взаимосвязанных технологических операций и дополнительных сведений, определяющих порядок (правила) их выполнения. |

#### Оценивание выполнения тестов

| 4-балльная шкала | Показатели   | Критерии  |
|------------------|--|---|
| Отлично          | 6. <u>Полнота выполнения тестовых заданий;</u><br>7. <u>Своевременность выполнения;</u>                    | <u>Выполнено 90 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос</u>  |
| Хорошо           | 8. <u>Правильность ответов на вопросы;</u><br>9. <u>Самостоятельность выполнения;</u><br>10. <u>и т.д.</u> | <u>Выполнено 80 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.</u> |

|                          |  |  |
|--------------------------|--|--|
| Удовлетво-<br>рительно   |  | <u>Выполнено 60 % заданий<br/>предложенного теста, в заданиях<br/>дан неполный ответ на<br/>поставленный вопрос, в ответе не<br/>присутствуют доказательные<br/>примеры, текст со стилистическими<br/>и орфографическими ошибками.</u> |
| Неудовлетво-<br>рительно |  | <u>Выполнено менее 60 % заданий<br/>предложенного теста, на<br/>поставленные вопросы ответ<br/>отсутствует или неполный,<br/>допущены существенные ошибки в<br/>теоретическом материале<br/>(терминах, понятиях).</u>                  |

### Ключи к тестовым заданиям

#### Тест № 1

| №<br>вопроса | Правильный ответ |
|--------------|------------------|
| 1.           | а                |
| 2.           | б                |
| 3.           | в                |
| 4.           | б                |
| 5.           | б                |
| 6.           | б                |
| 7.           | б                |
| 8.           | в                |
| 9.           | б                |
| 10.          | а                |
| 11.          | в                |
| 12.          | г                |
| 13.          | в                |

|            |          |
|------------|----------|
| <b>14.</b> | <b>б</b> |
| <b>15.</b> | <b>б</b> |
| <b>16.</b> | <b>а</b> |
| <b>17.</b> | <b>а</b> |
| <b>18.</b> | <b>б</b> |
| <b>19.</b> | <b>в</b> |
| <b>20.</b> | <b>а</b> |
| <b>21.</b> | <b>б</b> |
| <b>22.</b> | <b>в</b> |
| <b>23.</b> | <b>а</b> |
| <b>24.</b> | <b>б</b> |
| <b>25.</b> | <b>а</b> |
| <b>26.</b> | <b>а</b> |
| <b>27.</b> | <b>в</b> |
| <b>28.</b> | <b>б</b> |
| <b>29.</b> | <b>а</b> |
| <b>30.</b> | <b>в</b> |

## **6. Вопросы для подготовки к экзамену**

Для подготовки к экзамену студенты всех форм обучения должны подготовиться по следующему перечню вопросов:

1. Характеристика современной библиотеки и ее роли в структуре информационного общества. АБИС и связанные с этим термином понятия.
2. Автоматизированные информационные системы: определения, виды и их характеристика.
3. Понятия, связанные с автоматизацией библиотечных процессов и видов БИД: информационная потребность, запрос, справочно-

информационное обслуживание, информационное обеспечение, автоматизированное рабочее место.

4. Автоматизированные информационные системы. Типы и решаемые ими задачи.

5. Электронный каталог (ЭК), как основная подсистема АБИС. Его назначение и характеристика.

6. Функциональные модули ЭК.

7. Организационно-функциональная структура АБИС, её назначение, составные элементы и их характеристика. Понятия «Граф» и «Сетевая структура» в применении к организационным и технологическим связям между подсистемами АБИС.

8. Тенденции внедрения информационных технологий и систем.

9. Укрупнённое организационно-функциональное и формальное представление библиотеки.

10. Организационная структура библиотеки.

11. Видовой состав библиотечно-информационных ресурсов, предоставляемых пользователям современными библиотеками: их классификация и характеристика.

12. Электронные документы, издания, книги. Электронное книгоиздание.

13. Минимальные профессиональные требования к персоналу АБИС.

14. Назначение и общая характеристика коммуникативных (обменных) форматов (RUSMARC, UNIMARC, MARC-21).

15. Внутрисистемные форматы АБИС, их назначение и характер связи с коммуникативными форматами.

16. Аналитическая обработка документов: аннотирование и реферирование, индексирование документов, предкоординатное и (пост)координатное индексирование.

17. Средства обеспечения аналитической обработки документов (рубрикаторы, тезаурусы, ключевые термины), их назначение, общая



характеристика и принципы использования.

18. Средства, используемые при предкоординатном индексировании документов и запросов.

19. Средства, используемые при координатном индексировании документов и запросов.

20. Булевы (логические) операторы, применяемые для формирования поисковых запросов.

21. Релевантность и пертинентность.

22. Информационные технологии хранения данных, информации и знаний.

23. Основные средства и методы защиты информации.

24. Назначение и принципы использования автоматизированных средств аутентификации персонала и пользователей системы.

25. Точность и полнота поиска.

26. Системы обслуживания читателей.

27. МБА и электронная доставка документов.

28. Основные задачи контроля персонала и пользователей АБИС.

**Составитель:** И.В. Тимошенко, кандидат технических наук, доцент кафедры информатизации культуры и электронных библиотек МГИК.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**УТВЕРЖДЕНО:**

Председатель учебно-методического  
совета факультета Государственной  
культурной политики

**А.Ю. Единак**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИИ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АБИС**

**Направление подготовки:** 51.03.06 Библиотечно-  
информационная  
деятельность

**Профиль подготовки:** общий  
**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

## **Введение**

Самостоятельная работа по дисциплине «Организация и технология деятельности АБИС» является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих бакалавров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы определены учебной программой дисциплины, согласно трудоёмкости, определённой рабочим учебным планом.

Программой подготовки бакалавров предусмотрены:

- самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплинам учебного плана, которая организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;
- СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми студент должен владеть.

### **1. Цель и задачи организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

**Целью самостоятельной работы студентов является:** овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

**Задачами самостоятельной работы студентов являются:**

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, выполнения индивидуализированных практических заданий, при написании эссе позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работы.

## **2. Основные виды самостоятельной работы студентов**

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на аудиторных занятиях и качественном уровне представленных в рамках семинаров сообщений и докладов. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины (выполнение индивидуализированных практических заданий, подготовка эссе).

Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение индивидуализированных или групповых практических заданий;
- написание эссе;
- подготовка к семинарским занятиям, их оформление в форме доклада или сообщения.

### 3. Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Организация и технология деятельности АБИС»

#### 3.1. Формы самостоятельной работы:

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Темы<br/>дисциплины</i>  | <i>Форма самостоятельной работы</i>  | <i>Трудоемкос<br/>ть в часах<br/>дневн./заочн.</i> |
|------------------|---|--|--|
| 1.               | <b>Тема 1.</b> Введение в курс. Термины и определения   | Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие или подготовка эссе по теме. | 4/5  |
| 2.               | <b>Тема 2.</b> Организационная и организационно-функциональные схемы АБИС и их составные элементы | Работа с учебно-методической и научной литературой. Поиск электронных ресурсов по теме. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие или подготовка эссе по теме.       | 4/10   |
| 3.               | <b>Тема 3.</b> Персонал АБИС – состав, основные функциональные обязанности специалистов           | Работа с учебно-методической и научной литературой. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие или подготовка эссе по теме.   | 4/10   |
| 4.               | <b>Тема 4.</b> Организация и технология комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС   | Работа с учебно-методической и научной литературой. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие или подготовка эссе по теме.   | 4/5  |
| 5.               | <b>Тема 5.</b> Технология и организация   | Работа с учебно-методической и научной литературой.  | 4/3  |

|    |  |   |       |
|----|--|---|-------|
|    | обработки входных документальных потоков в АБИС                                      | Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие.  |       |
| 6. | <b>Тема 6.</b><br>Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС | Работа с учебно-методической и научной литературой.<br>Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие. | 5/4   |
| 7. | <b>Тема 7.</b><br>Организация и технология обслуживания пользователей в АБИС         | Работа с учебно-методической и научной литературой. Подготовка эссе по теме.  | 5/5   |
| 8. | <b>Тема 8.</b> Принципы организации и средства управления работой персонала АБИС     | Работа с учебно-методической и научной литературой.<br>Подготовка эссе по теме.   | 5/5   |
|    |  | ИТОГО:  | 36/47 |

### 3.2. Организация самостоятельной работы студентов

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

### **3.3. Контроль выполнения самостоятельной работы**

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Форма оценки результатов работы по дисциплине «Экономика библиотечно-информационной деятельности»:

- Работа с учебной литературой;
- Самопроверка;
- Текущие консультации;
- Написание доклада.

## **4. Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы**

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

### **4.1. Работа с учебной литературой**

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего,



описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

*Первичное* – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

#### **4.2. Правила самостоятельной работы с литературой**

Выделяют *четыре основные установки в чтении учебно-научного текста*:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)

2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой

информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

#### **4.3. Основные виды систематизированной записи прочитанного**

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

#### **4.4. Методические рекомендации по составлению конспекта:**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

### Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться

назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала - пройти тестирование по пройденному материалу. Однако следует помнить, что правильное решение теста может получиться в результате применения механически заученных без понимания сущности теоретических положений.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам; сочинения-рецензии и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

#### Текущие консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

#### Правила написания учебно-научных текстов (докладов):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель проектируемого текста – это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

#### Написание доклада

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет - источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся во введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо



подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

#### **4.5. Методические указания к выполнению контрольной работы**

Структура контрольной работы:

- титульный лист,
- содержание (структура) контрольной работы,
- основной текст контрольной работы,
- выводы по работе,
- список использованной литературы.

Объём контрольной работы до 15 страниц печатного текста через 1.5 интервала. В контрольной работе должно быть отражено умение систематизировать, анализировать, обобщать, делать выводы и связывать теоретические знания с практикой. В тексте важно выделить основные идеи и предложить собственное отношение к ним, основные положения работы желательно иллюстрировать своими примерами. Целесообразно делать ссылки на использованную литературу с указанием страниц. В контрольной работе должны активно использоваться не менее 3 источников.

#### **4.6. Подготовка к экзамену**

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает

свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Требования к организации подготовки к экзамену с оценкой те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий - утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к экзамену у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

### **Правила подготовки к экзамену:**

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Готовить «шпаргалки» полезно, но на экзамене лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

**Составитель:**

**И.В. Тимошенко** кандидат технических наук, доцент кафедры информатизации культуры и электронных библиотек МГИК.

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Организация и технологии деятельности АБИС

(наименование дисциплины (модуля))

#### код и наименование подготовки

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

#### профиль/специализация

Технологии библиотечно-информационной деятельности

#### Цель освоения дисциплины:

Формирование профессиональных компетенций выпускника в области организации и технологии автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС), умений грамотного формирования и эксплуатации АБИС на всех этапах технологии создания библиотечно-информационных ресурсов и обслуживания пользователей библиотек на основе знаний технологических процессов и подсистем АБИС.

#### Задачи дисциплины:

- Дать студентам комплекс знаний, умений и навыков, связанных с реализацией и внедрением результатов проектных решений в практику работы библиотек и информационных органов.
- Освоение теоретических знаний, отработка практических навыков, связанных с разработкой организационных, технических и технологических решений начиная с предпроектного обследования объекта автоматизации, до проектирования и реализации конкретных вариантов АБИС.

#### Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-3 Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ПК – 3.3 – Осуществляет профессиональную эксплуатацию АБИС, методическое сопровождение ее использования пользователями и сотрудниками библиотеки.

*Знать:* состав технологических процессов в основных подсистемах АБИС; основы организации работы персонала автоматизированных библиотечных систем и контроле качества его работы; типовой состав персонала АБИС, основные функции специалистов и общие требования к их профессиональной подготовке.

*Уметь:* оценивать особенности построения технологического процесса для библиотек разных типов.

*Владеть:* навыком применения готового комплекта организационных и технологических документов для правильного функционирования АБИС в библиотеке.

ПК-4.5 - Использует автоматизированные библиотечно-информационные технологии и автоматизированные библиотечно-информационные системы для решения задач профессиональной деятельности.

*Знать:* состав технологических процессов формирования информационных ресурсов и обслуживания пользователей в локальном и удаленном режимах; организацию и технологию формирования и актуализации электронных каталогов и информационных массивов; организацию и технологию сохранения машиночитаемых ресурсов и принципы их реализации.

*Уметь:* использовать АБИС на всех технологических этапах создания информационных ресурсов и обслуживания пользователей в библиотеке.

*Владеть:* представлениями об организационно-функциональных схемах АБИС и их составных элементах, пониманием технологий комплектования библиотечно-информационных ресурсов АБИС; навыками обработки входных документальных потоков в АБИС; навыками организации обслуживания пользователей на основе АБИС.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.  
Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет \_\_2\_\_ зачетные единицы.