

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич  
Должность: проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 06.05.2026 15:20:06  
Уникальный программный ключ:  
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**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 (9 семестр)</b>	<b>Всего часов (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 (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

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Форма текущей аттестации Форма промежуточной аттестации
			лекции	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	
1.	<b>Тема 1.</b> Введение в курс. Термины и определения	<b>8</b>	2		4	Устный опрос
2.	<b>Тема 2.</b> Организационная и организационно-функциональные схемы АБИС и их составные элементы	<b>8</b>	2	2	4	Контрольная работа
3.	<b>Тема 3.</b> Персонал АБИС – состав, основные функциональные обязанности специалистов	<b>8</b>	2	4	4	Устный опрос
4.	<b>Тема 4.</b> Организация и технология комплектования	<b>8</b>		4	4	Устный опрос

	библиотечно-информационных ресурсов АБИС					
5.	<b>Тема 5.</b> Технология и организация обработки входных документальных потоков в АБИС	<b>8</b>	2		4	Контрольная работа
6.	<b>Тема 6.</b> Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС	<b>8</b>		2	4	Устный опрос. <i>Рубежный контроль в форме собеседования</i>
7.	<b>Тема 7.</b> Организация и технология обслуживания пользователей в АБИС	<b>8</b>	2		4	Контрольная работа
8.	<b>Тема 8.</b> 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

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

I оцен ие лекц ий и семи наро в	2 балла
Р абот а на семи наре	–10 баллов
Р убе жны й конт роль	–10 баллов
Э ссе, конт роль	15 баллов

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

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

**Шкала оценок экзамена**

«Отлично»	30 баллов
«Хорошо»	20 баллов
«Удовлетворительно»	15 баллов

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

М акси маль ное коли чест во балл ов в тече ние семе стра	
М акси маль ное	

КОЛИ ЧЕСТ ВО БАЛЛ ОВ, ПОЛУ ЧЕНН ЫХ НА ЗАЧЁТ Е	
МАКСИ МАЛЬ НОЕ ИТОГ ОВОЕ КОЛИ ЧЕСТ ВО БАЛЛ ОВ	

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

–85 баллов	«О ТЛИЧНО
–70 баллов	«Х ОРОШО
–55 баллов	«У ДОВЛЕТ ВОРИТЕ ЛЬНО»
Менее 55 баллов	«Н ЕУДОВЛ ЕТВОРИ 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

<b>№</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Характеристика оценочного средства</b>
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-функциональные 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 вопросов	Варианты ответов	
ПК-3			
31.	Информация это:	а.	Содержание любых документов и сообщений.
		б.	Сведения, передаваемые средствами массовой информации.
		в.	Данные, удовлетворяющие информационную потребность конкретного пользователя.
32.	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.

№	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 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> 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> 9. <u>Самостоятельность выполнения;</u> 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- рительно	<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>
Неудовлетво- рительно	<u>Выполнено менее 60 % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).</u>

### Ключи к тестовым заданиям

#### Тест № 1

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

<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:**

<b>№ п/п</b>	<b>Темы дисциплины</b>	<b>Форма самостоятельной работы</b>	<b>Трудоемкос ть в часах дневн./заочн.</b>
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> Организация и технология сохранения информационных ресурсов в АБИС	Работа с учебно-методической и научной литературой. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие.	5/4
7.	<b>Тема 7.</b> 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. 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 слова. 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. просмотрное – 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 стремиться 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 сослаться 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.