

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЭЙВИДИ-СИСТЕМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ЭйВиДи-систем»

_____ В.В. Токмаков

введено в действие приказом

от 30.07.2021 № 6-П

**Дополнительная профессиональная программа -
программа повышения квалификации**

**«Технология работы в АРМ Комплектатор САБ ИРБИС64. Оформление
поступления документов. Оформление списания документов»**

для специалистов отделов комплектования и обработки фондов

Форма обучения

заочная

*с применением исключительно электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий*

Екатеринбург
2021

1. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа - программ повышения квалификации «Технология работы в АРМ Комплектатор САБ ИРБИС64. Оформление поступления документов. Оформление списания документов» направлена на совершенствование компетенции специалистов отделов комплектования и обработки фондов библиотек, необходимой для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Содержание программы учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана в соответствии с требованиями ФГОС высшего образования по направлениям подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №1001, 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность (магистратура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 г. №1188; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 марта 2011 г. №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» («Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в библиотеках»).

Цель программы: повышение профессионального уровня библиотекаря в рамках имеющейся квалификации в сфере учета библиотечного фонда в среде САБ ИРБИС64.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате освоения программы у слушателя формируются (совершенствуются) следующие компетенции:

Коды компетенций	Краткое содержание / определение и структура компетенции
ОПК-1	готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий
ОПК-3	готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
ПК-1	готовность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности
ПК-6	готовность к аналитико-синтетической переработке информации
ПК-18	готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции развития
ПК-32	способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей
ПК-34	способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность

В результате освоения программы слушатель должен:

- знать регламентирующие документы по учету библиотечного фонда, общую характеристику и состав модулей САБ ИРБИС64 и продуктов семейства СК, технологию работы в АРМ Комплектатор САБ ИРБИС64.

- уметь пользоваться инструментами АРМ Комплектатор САБ ИРБИС64, оформлять поступление новых документов в библиотеку, списание документов, выбывающих из библиотечного фонда, выполнять проверку фонда, формировать печатные документы и получать статистические отчеты по состоянию библиотечного фонда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план

Категория слушателей — специалисты отделов комплектования и обработки фондов. К освоению дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации - допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок освоения программы (общая трудоемкость) — 32 часа.

Форма обучения — заочная с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Формы контроля — тестирование (Т), выполнение практических работ (ПР).

Форма итоговой аттестации – тестирование (Т), контрольная практическая работа (КПР).

№ п/п	Наименование тем (разделов)	ОТ*, час.	В том числе				Формы контроля
			Аудиторные часы		СРС*	К	
			Лк	ПЗ			
1.	Автоматизация библиотечных процессов. Система автоматизации библиотек ИРБИС64 (САБ ИРБИС64) и Продукты семейства СК. Каталогизация заимствованием из ресурсов сетевого издания «Открыт для тебя» («Open for you»). Основной фонд	8	2		5	1	Т
2.	АРМ Комплектатор. Общая характеристика. Интерфейс. Настройки АРМ	8	2,5	0	4,5	1	
3.	Оформление поступления документов	7	2,5	1	2,5	1	Т, ПР
4.	Оформление списания документов	7	4	1	1	1	Т, ПР
5.	Итоговая аттестация	2			2		Т, КПР
ИТОГО:		32	11	2	16	4	

*ОТ – общая трудоемкость, Лк – лекции, ПЗ – практические занятия, СРС – самостоятельная работа слушателя, К-консультация преподавателя

3.2. Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов	ОТ, час.	В том числе				Формы контроля
			Аудиторные часы		СРС	К	
			Лк	ПЗ			
1.	Автоматизация библиотечных процессов. Система автоматизации библиотек ИРБИС64 (САБ ИРБИС64) и Продукты	8	2		5	1	Т

	семейства СК. Каталогизация заимствованием из ресурсов сетевого издания «Открыт для тебя» («Open for you»). Основной фонд						
1.1.	Информационно-техническое сопровождение пользователя	1,5	1		0,5		
1.2.	Автоматизация библиотечных процессов. САБ ИРБИС64: общая характеристика, структура системы	1,5	1		0,5		
1.3.	Продукты семейства СК: характеристика и назначение	1,5			1,5		Т
1.4.	Информационный ресурс (технический каталог основного фонда) сетевого издания «Открыт для тебя».	1			1		
1.5.	Технология работы на основе использования ресурсов СИ «Открыт для тебя»	2,5			1,5	1	Т
2.	АРМ Комплектатор. Общая характеристика. Интерфейс. Настройки АРМ	8	2,5	0	4,5	1	Т
2.1.	Порядок учета библиотечного фонда	2			2		
2.2.	АРМ Комплектатор. Общая характеристика	0,5	0,5				
2.3.	АРМ Комплектатор. Интерфейс	1	1				
2.4.	Виды записей АРМ Комплектатор	0,5	0,5				
2.5.	Настройка АРМ Комплектатор	4	0,5		2,5	1	Т
3.	Оформление поступления документов	7	2,5	1	2,5	1	ПР, Т
3.1.	Оформление поступления документов. Ч. 1. Мастер поступления. Ввод новой записи КСУ.	0,9	0,4		0,5		
3.2.	Оформление поступления документов. Ч. 2. Привязка библиографических описаний к записи КСУ.	1,2	1		0,2		
3.3.	Оформление поступления документов. Ч. 3. пополнение записи КСУ. анализ партии.	0,2	0,2				
3.4.	Оформление поступления документов. Ч. 4. Перенос описаний в электронный каталог.	0,2	0,2				
3.5.	Оформление поступления документов. Ч. 5. Дополнительные режимы Мастера поступления.	0,5	0,2		0,3		
3.6.	Оформление поступления документов. Ч. 6. Режим поступления. Список доступных выходных форм	0,5	0,5				
3.7.	Регламентные работы в АРМ Комплектатор. Удаление записей из БД комплектования.	3,5		1	1,5	1	ПР, Т
4.	Оформление списания документов	7	4	1	1	1	ПР, Т
4.1.	Оформление списания документов. Ч. 1. Мастер списания.	0,3	0,2		0,1		
4.2.	Оформление списания документов. Ч. 2. Создание записи КСУ списания. Списание	0,5	0,5				

	по инвентарным номерам и штрих-кодам. Пополнение записи КСУ списания.						
4.3.	Оформление списания документов. Ч. 3. Списание с выбором названия и списание по инвентарным номерам или штрих-кодам.	0,3	0,3				
4.4.	Оформление списания документов. Ч. 4. Списание книг со статусом экземпляров "Групповой учет".	0,3	0,3				
4.5.	Оформление списания документов. Ч. 5. Списание книги целиком.	0,2	0,2				
4.6.	Оформление списания документов. Ч. 6. Передача литературы в другое подразделение.	0,3	0,3				
4.7.	Оформление списания документов. Ч. 7. Списание периодических изданий - по инвентарным номерам/штрих-кодам.	0,2	0,2				
4.8.	Оформление списания документов. Ч. 8. Списание периодических изданий по отдельным номерам.	0,2	0,2				
4.9.	Оформление списания документов. Ч. 9. Списание периодических изданий по году-месту хранения.	0,3	0,3				
4.10.	Оформление списания документов. Ч. 10. Списание периодических изданий полностью.	0,2	0,2				
4.11.	Оформление списания документов. Ч. 11. Списание по файлу.	0,4	0,5				
4.12.	Оформление списания документов. Ч. 12. Списание утерянных экземпляров.	0,2	0,2				
4.13.	Оформление списания документов. Ч. 13. Удаление/Перенос книг со списанными экземплярами.	0,2	0,2				
4.14.	Оформление списания документов. Ч. 14. Списание подшивки.	0,3	0,3				
4.15.	Дополнительные сервисные функции АРМ Комплектатор. Проверка фонда	3	0,1	1	0,9	1	ПР, Т
5.	Итоговая аттестация	2			2		Т, КИР
ИТОГО:		32	11	2	16	4	

3.3. Учебная программа

Раздел 1. Автоматизация библиотечных процессов. Система автоматизации библиотек ИРБИС64 (САБ ИРБИС64) и Продукты семейства СК. Каталогизация заимствованием из ресурсов сетевого издания «Открыт для тебя» («Open for you»). Основной фонд

Назначение и функциональные возможности Портала технической поддержки <http://support.open4u.ru>. Создание обращения на Портале технической поддержки. Поиск статей в Базе знаний на Портале технической поддержки. Горячая линия Службы технической. Назначение и функциональные возможности Портала технической поддержки <http://support.open4u.ru>.

Автоматизация библиотечных процессов: возможности, результаты, последовательность шагов.

Система автоматизации библиотек ИРБИС64: общая характеристика, структура

системы (состав модулей). АРМ Каталогизатор. АРМ Комплектатор. АРМ Книговыдача. Инструменты администрирования системы. WEB-модули для читателей: WEB-ИРБИС, J-ИРБИС 2.0.

СК-Основной фонд и СК-Основной фонд (регион). СК-Периодика и СК-Периодика (регион). СК-Электронная библиотека. СК-ЕСИА. СК-SIP2.

Тестирование.

Раздел 2. АРМ Комплектатор. Общая характеристика. Интерфейс. Настройки АРМ Комплектатор.

Порядок учета библиотечного фонда. АРМ Комплектатор: общая характеристика, интерфейс, настройка. Документы, формируемые в АРМ.

Тестирование.

Раздел 3. Оформление поступления документов.

Мастер поступления. Ввод новой записи КСУ. Привязка библиографических описаний к записи КСУ. Пополнение записи КСУ. Анализ партии. Перенос описаний в электронный каталог. Печать выходных документов. Дополнительные режимы Мастера поступления.

Тестирование. Практическая работа.

Раздел 4. Оформление списания документов.

Технология оформления выбытия документов из фонда в АРМ «Комплектатор». Регистрация факта списания/передачи экземпляров. Технология оформления выбытия документов из фонда в АРМ «Комплектатор». Регистрация факта списания/передачи экземпляров. Интерфейс «Мастера списания». Варианты списания в «Мастере». Получение отчетных документов.

Тестирование. Практическая работа.

Раздел 5. Итоговая аттестация.

Тестирование. Контрольная практическая работа.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Материально-технические условия

В целях реализации образовательной программы на портале дистанционной подготовки «Академия» ООО «ЭйВиДи-систем» <http://academy.open4u.ru> разработан электронный курс «Технология работы в АРМ Комплектатор САБ ИРБИС64. Оформление поступления документов. Оформление списания документов».

Технологические средства, обеспечивающие освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся:

<i>№ п/п</i>	<i>Критерий</i>	<i>Наименование объекта</i>
1.	Наличие информационных систем, обеспечивающих функционирование электронной информационно-образовательной среды	Windows Server 2016 Standard ESET File Security для Microsoft Windows Server PostgreSQL 10
2.	Наличие интерактивных средств обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий для работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обучающихся в случае, если предусмотрено их нахождение на	Система управления курсами Moodle

	территории организации, осуществляющей образовательную деятельность	
3.	Наличие серверного оборудования, обеспечивающего функционирование электронной информационно-образовательной среды	Выделенный сервер 2 x Xeon E5-2630v4 2.20 ГГц
4.	Наличие высокоскоростных каналов доступа к электронной информационно-образовательной среде	Канал 100 Мбит/с, трафик неограничен

4.2. Кадровое обеспечение программы

Реализация программы обеспечивается преподавательским составом, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование, соответствующее направленности дополнительной профессиональной программы повышения квалификации. Требования к преподавателям: среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование – бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует направленности дополнительной профессиональной программы повышения квалификации; дополнительное профессиональное образование – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует направленности дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

4.3. Средства контроля

Для текущего и итогового контроля разработаны контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки по программе. Они включают средства контроля освоения знаний и формирования умений: тесты, практические задания. Результаты освоения выражаются в освоении знаний и овладении умениями, определенными в программе. Контроль и оценка результатов освоения программы осуществляется преподавателем в процессе проверки результатов выполнения практических и контрольных работ, тестов.

ЛИТЕРАТУРА

1. ГОСТ Р 7.0.93-2015. Библиотечный фонд. Технология формирования. – Москва: Стандартинформ, 2018. – III, 11 с.
2. ГОСТ Р 7.0.94—2015. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения. – Москва: Стандартинформ, 2016. – III, 29 с.
3. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Москва: Стандартинформ, 2018. – IV, 124 с.
4. ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Москва: Издательство стандартов, 2000. – III, 8 с.
5. Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями. – Москва : Пашков дом, 2016. – 96 с. – ISBN 978-5-7510-0653-2.
6. Система автоматизации библиотек ИРБИС64. Общее описание системы / Международная Ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (Ассоциация ЭБНИТ). – Москва: ГПНТБ России, 2018. – 498 с.
7. Система автоматизации библиотек ИРБИС. АРМ «Комплектатор». Руководство пользователя / Международная Ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (Ассоциация ЭБНИТ). – Москва: ГПНТБ России, 2009. – 181 с.