

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ВЧ.03 «Автоматизированные библиотечные технологии»


для специальности: 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Рассмотрено и согласовано предметно-цикловой комиссией
библиотекovedения и документовovedения

Протокол № 1 от «28» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-
информационная деятельность приказ Министерства просвещения
Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258)

Председатель предметно-цикловой комиссии


_____ Верещак О.О.

Директор колледжа


_____ А.И. Сенчук

Составитель:

Верещак Ольга Олеговна, преподаватель высшей категории предметно-
цикловой комиссии библиотекovedения и документовovedения федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Луганская государственная академия культуры и искусств
имени М. Матусовского»

СОДЕРЖАНИЕ

1. 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	6
2. 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Автоматизированные библиотечные технологии» является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная дисциплина «Автоматизированные библиотечные технологии»: предусматривает формирование профессионального самосознания студентов в качестве организаторов, исследователей. С целью овладения профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения должен:

иметь практический опыт:

Использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;

Использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;

Работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

уметь:

использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;

использовать программное обеспечение библиотечных процессов;

применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;

применять мультимедийные технологии;

оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;

анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;

знать:

основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;

состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;

классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;

принципы использования мультимедиа;

основные свойства и характеристики АБИС;

виды и правила сетевого взаимодействия;
особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 52 часов, в том числе:

включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся

– 52 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Код (согласно ФГОС СПО)	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 4.1	Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей в библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины «Социальные коммуникации»

Коды компетенций*	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09	Тема 1. Автоматизированные библиотечно-информационные технологии: теоретические аспекты	4	4				
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09	Тема 2. Современное состояние автоматизации отечественных библиотек и за рубежом	4	4				
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 3. Автоматизированные рабочие места.	4	4				
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 4. Базы данных в структуре АБИС.	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 5. Электронные документы: понятие и виды	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 6. Электронные библиотеки	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 7. Правовые аспекты в области электронных документов и электронных библиотек	4		4			

ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 8. Интернет – доступ. Информационные ресурсы Интернет.	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 9. Фото и видеосервисы. Фото и видеохостинг.	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 10. Блоги и социальные сети	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 11. Открытые электронные архивы и открытые электронные журналы.	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 12. Менеджмент знаний: вебинары совместная работа с документами.	4		4			
ОК 01, ОК 02, ОК 04 – ОК 09 ПК 4.1	Тема 13. Реклама и PR библиотеки. Интернет – реклама.	4		4			
Промежуточная аттестация: итоговая оценка							
Всего часов:		52	12	40			

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Автоматизированные библиотечные технологии»

Тема 1. Автоматизированные библиотечно-информационные технологии: теоретические аспекты	Содержание		4
	1	Определение и соотношение понятий "компьютеризация", "автоматизация", "информатизация". Суть автоматизированных технологий.	
	2	Библиотека как объект автоматизации. Цели, задачи, принципы и направления автоматизации библиотечно-информационной деятельности.	
	Самостоятельная работа		
	Составление словаря понятий по предмету		
Тема 2. Современное состояние автоматизации отечественных библиотек и за рубежом	Содержание		4
	1	Подходы к количественной и качественной оценке уровня автоматизации библиотек.	
	2	Развитие, достижения, проблемы и перспективы автоматизации библиотек России.	
	3	Особенности внедрения автоматизированных библиотечно-информационных технологий за рубежом, основные тенденции.	
	Самостоятельная работа		
	Подготовить сообщение по теме «Международное сотрудничество в сфере автоматизации библиотек».		
Тема 3. Автоматизированные рабочие места.	Содержание		4
	1	Понятие автоматизированного рабочего места (АРМ). Принципы создания и требования, предъявляемые к АРМ..	
	2	Виды библиотечно-информационных автоматизированных рабочих мест, их соотношение с технологическими библиотечно-информационными процессами. Типичный набор АРМ.	
	Самостоятельная работа		
	Подготовить сообщение на тему «АРМ в АБИС»		
Тема 4. Базы данных в структуре АБИС.	Содержание		4
	1	Базы данных (БД), определяющую структуру и деятельность автоматизированных рабочих мест.	
	2	Данные. Базы данных: понятие, функции и структура. Поля и записи баз данных. Способы работы с базами данных: ввод данных, просмотр и корректировка записей, поиск записей по запросам, сортировка, фильтрация, подведение итогов и составления отчетов.	
	3	Виды баз данных по содержанию. Фактографические, библиографические и полнотекстовые базы данных в структуре автоматизированной библиотечно-информационной.	
	Самостоятельная работа		
	Разработать базу данных в MS Access		
Тема 5. Электронные	Содержание		4

документы: понятие и виды	1	Определение электронного документа (ЭД). Электронное издание. Электронная коллекция. Электронные ресурсы.	
	2	Виды электронных документов, многоаспектная классификация.	
	3	Технические средства, необходимые для работы с электронными документами. Технологии создания ЭД. Оцифровка информации.	
	Самостоятельная работа		
		Ознакомиться «Форматы электронных документов, критерии выбора: HTML (Hyper Text Markup Language), PDF (Portable Document Format), JPEG, TIFF (Tagged Image File Format), GIF (Graphic Interchange Format)».	
Тема 6. Электронные библиотеки	Содержание		4
	1	Определение электронных библиотек (ЭБ), отсутствие одинакового трактовки понятия.	
	2	Функции ЭБ, однообразие хранения электронных документов, их поиска и предоставления. Интерфейс электронных библиотек.	
	Самостоятельная работа		
	Ассоциации электронных библиотек.		
Тема 7. Правовые аспекты в области электронных документов и электронных библиотек	Содержание		4
	1	Публичное и частное право в сфере ЭД и ЭБ. Проблемы авторского права на электронные документы. Регламентирующая документация. Закон "Об авторском праве и смежных правах".	
	2	Правовые аспекты создания электронных копий печатных документов, размещение электронных документов в электронных библиотеках, передачи электронных документов службами ЭДД.	
	Самостоятельная работа		
	Подготовить доклад на тему: «Авторский договор»		
Тема 8. Интернет – доступ. Информационные ресурсы Интернет.	Содержание		4
	1	Главные черты информационного общества и Общества Знаний и роль Интернета и библиотек в этом процессе. Краткая история развития Интернет и Веб-технологий.	
	2	Всемирная сеть как неотъемлемая часть жизни и базис информационного общества. Социальные и культурные аспекты Интернета,	
	Самостоятельная работа		
	Сеть как универсальная среда для общения, обучения, развития научных коммуникаций, организации работы, приобретение товаров и услуг, развлечений и т.		
Тема 9. Фото и видеосервисы. Фото и видеохостинг.	Содержание		4
	1	Понятие фото- и видеохостинга. Подкастинг как способ создания и передачи звуковой и видео-информации в Интернет.	
	2	Слайд-хостинг: размещение и распространение в сети презентаций. Сервисы и особенности. Сферы применения (образование, в т.ч. дистанционное обучение, бизнес, реклама, портфолио и т.д.).	
	Самостоятельная работа		
	Фотохостинг и средства для размещения фотографий в Интернете.		
Тема 10. Блоги и	Содержание		4

социальные сети	1	Развитие блогов и социальных сетей (writable web). Функции, виды, мотивация участия, социальная значимость. Опасности. Реклама.	
	2	Особенности нетикета социальных сетей. Основные проекты (Linkedin, Facebook, MySpace, Одноклассники, Вконтакте и т.д.) и возможности их использования для библиотек и библиотечных специалистов.	
	Самостоятельная работа		
		Создание блога	
Тема 11. Открытые электронные архивы и открытые электронные журналы.	Содержание		4
	1	Журналы открытого доступа и экспертная оценка текстов (независимое рецензирование peer review). Импакт-факторы для журналов открытого доступа. Бизнес-модели создания и распространения.	
	2	Издательство журналов открытого доступа BioMed Central. Портал научной периодики Национальной библиотеки Украины им. Вернадского.	
	Самостоятельная работа		
	Справочник журналов открытого доступа (DOAJ).		
Тема 12. Менеджмент знаний: вебинары совместная работа с документами.	Содержание		4
	1	Вебинары. Вебкасты. Скайпкасты. Диалоги.	
	2	Приложения для преодоления языковых барьеров и их значение для изучения языков. Словарь и переводчик Google.	
	Самостоятельная работа		
	Программы для коллективного редактирования документов в онлайн (Google Docs, .Docstoc (dot-doc-stock) и т.д.). Создание, редактирование, хранение документов, таблиц, презентаций, изображений.		
Тема 13. Реклама и PR библиотеки средствами Web 2.0. Интернет – реклама.	Содержание		4
	1	Реклама как составная маркетинговой политики библиотеки. Функции рекламы в системе управления библиотекой (формирование спроса на библиотечно-информационные услуги и сервисы; популяризация форм и методов обслуживания пользователей, содействие узнаваемости; противодействие конкуренции).	
	2	Имидж библиотеки, его составляющие. Брендинг, элементы фирменного стиля и их использование для рекламы. Уровень эффективности рекламы библиотеки и степени ее восприятия пользователями. Реклама и достоверность: проблемы. Акцент на пользователей, их персональные потребности и мнения, персонализация запросов через общение в социальных сетях. Присутствие библиотеки в виртуальном пространстве пользователя.	
	Самостоятельная работа		
	Использование средств Веб 2.0 для рекламы библиотеки.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета библиотековедения.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить теоретическую направленность. В процессе занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение дисциплины «Автоматизированные библиотечные технологии» по специальности должно предшествовать освоению профессиональных модулей.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете библиотековедения, согласно ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

промежуточный контроль: итоговая оценка

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ОПОП по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального

учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. [ГОСТ Р 7.0.66-2010 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. — М. : Стандартинформ, 2011. — 14 с.](#)
2. [Постановление "Об утверждении положения об условиях хранения документов Архивного фонда Луганской Народной Республики и других архивных документов" : от 16 августа 2016 года № 429. — Луганск : \[б. и.\], 2016. — 12 с.](#)
3. [Информационные технологии в библиотеках : дайджест-конспект / сост. И.М. Хвостенко ; ред. Н.П. Носова. — Новосибирск : НГОНБ, 2015. — 90 с.](#)
4. [Авраева Ю. Б. Методист и библиотекарь: проблемы взаимодействия // Библиосфера. — // 2011. — №4. — С. 30-36](#)
5. [Алтухова Г. А. Профессиональные компетенции библиотекаря в эпоху глобализации и информатизации общества // Вестник МГУКИ. — // 2017. — №3 \(77\). — С. 164-171](#)
6. [Блюмин А. М. Мировые информационные ресурсы : учеб. пособие / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. — М. : Дашков и К, 2011. — 296 с.](#)
7. [Бруй Е. В. Свойства личности библиотекаря в системе его коммуникативной культуры // Библиотековедение и документальная информация. — // 2016. — №3 \(62\). — С. 57-62](#)
8. [Захарчук Т. В. Информационные ресурсы для библиотек : учеб.-практ. пособие / Т. В. Захарчук. — СПб : Профессия, 2011. — 128 с.](#)
9. [Куриленко Е. А. Педагогические условия формирования профессиональной культуры библиотекаря / Е. А. Куриленко, Н. А. Туралина. Библиосфера. — // 2017. — №3. — С. 45-50](#)
10. [Павлюк В. Н. Профессиональное чтение в непрерывном образовании как способ повышения квалификации библиотекаря // Библиотсфера. — // 2009. — №3. — С. 39-44](#)
11. [Семенова Н. Ю. Развитие профессиональной направленности библиотекаря в библиотечном сообществе / Н. Ю. Семенова, Ю. В. Маслова](#)
12. [Стародубова Г. А. Формирование информационной культуры личности: инновационная модель подготовки и повышение квалификации библиотечных кадров в регионе / Г. А. Стародубова, Ю. В. Уленко. Вестник Кемеровского университета культуры и искусств. — // 2010. — №12. — С. 141-149](#)

13. [Дворкина М. Я. Библиотечная среда : теория и организация : научно-практическое пособие / М. Я. Дворкина. — М. : Литера, 2009. — 93 с.](#)
14. [Голубенко Н. Б. Информационные технологии в библиотечном деле : учебно-практическое пособие. — Ростов н/Д : Феникс, 2012. — 282 с.](#)
15. [Ловейкина Л. Каталогизация документов в условиях развития компьютерных технологий / М. Бадылевич. Бібліотечний вісник. - 2009. - № 5. — // 2009. — №5. — С. 26-29](#)
16. [Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с.](#)
17. [Терешин В. И. Библиотечный фонд : учеб. пособие / В. И. Терешин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Профиздат, 2003. — 176 с.](#)
18. [Каталогизация : Современные технологии. Тенденции и перспективы развития: курс лекций: учеб.-метод. пособ. / Ю.Г. Селиванова, Т.Л. Масхулия, О.Н. Жлобинская и др. — М. : Либнет, 2007. — 216 с.](#)
19. [Вершинин М. И. Электронный каталог: проблемы и решения : учеб.-практ. пособие / М. И. Вершинин. — СПб. : Профессия, 2007. — 232 с.](#)
20. [Ловейкина Л. Каталогизация документов в условиях развития компьютерных технологий / М. Бадылевич. Бібліотечний вісник. - 2009. - № 5. — // 2009. — №5. — С. 26-29](#)
21. [Митчелл Э. М., Брайан Э. С. Каталогизация и организация электронных ресурсов : практическое руководство для библиотекарей. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство «Омега-Л», 2010. — 234 с.](#)
22. [Могилев А. В., Листрова Л. В. Технологии обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации. — СПб : БХВ-Петербург, 2010. — 304 с. : ил.](#)
23. [Морева О. Н. Документные фонды библиотек и информационных служб / О. Н. Морева. — СПб. : Профессия, 2010. — 400 с.](#)
24. [Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избр. ст. / Э. Р. Сукиасян. — СПб. : Профессия, 2010. — 536 с.](#)
25. [Дергилева Т. В. Библиотечное обслуживание : учеб.-метод. пособие. — Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2010. — 136 с.](#)
26. [Логинов М. Д. Техническое обслуживание средств вычислительной : учеб. пособие / М. Д. Логинов, Т. А. Логинова. — М. : БИНОМ, 2010. — 319 с.](#)
27. [Гордукалова Г. Ф. Анализ информации: методы, технологии, организация : учеб.-практ. пособие / Г. Ф. Гордукалова. — СПб. : Профессия, 2009. — 512 с.](#)

Дополнительные источники:

1. Барышева А. В. Инновации : учебное пособие / А. В. Барышева, К. В. Балдин, И. И. Передеряев и др. — 3-е изд. — М. : Дашков и К, 2010. — 384 с. — 978-5-394-00515-2. Академия.

2. Сукиасян Э. Классификационная практика в России на современном этапе // Библиотечный вестник. — // 2013. — № 2. — С. 25-30.

Библиотека в молодежном формате : сборник материалов IV Форума молодых библиотекарей Луганщины «Книга. Молодь. Интеллект», Вып. 4 / Луганская областная библиотека для юношества; сост. Люблинская Е.В. — Луганск : ООО «Виртуальная реальность»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля, тестирования, а также выполнения обучающимися проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест</p> <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-</p>	<p>Использует базы данных (локального и удаленного доступа) для осуществления профессиональной деятельности; Безошибочно определяет использование определенной базы данных в конкретной поисковой ситуации. Анализирует деятельность отдельных подсистем АБИС, особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ) Использует интернет для поиска информации, ведения справочно-библиографического обслуживания, комплектования и других технологических процессов, проходящих в</p>	<p>Практическое занятие, опрос, тестирование, самостоятельная работа, Диагностическая работа</p>

<p>библиографической деятельности; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p>	<p>библиотеке; Умеет создавать блоги и страницы в социальных сетях в соответствии с профилем деятельности библиотек.</p>	
---	--	--

