

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-информационная
деятельность**
**Программа подготовки: Теория и методология информационно-
аналитической деятельности**

Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная, заочная

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины:

формирование готовности к организации и экспертизе МТБ информационно-аналитической деятельности в различных библиотеках, информационных центрах, информационных подразделениях. В задачи дисциплины входит формирование знаний, умений и навыков организации и управления материально-технической базой информационных учреждений, безопасной и эффективной эксплуатации имущественного комплекса, создания комфортного пространства для пользователей, соответствующей информационно-коммуникационной среды.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО: Дисциплина относится к программе подготовки магистров, к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплинам по выбору.

3. Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины

ПК-5	Готов к стратегическому планированию, организации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности	Знать: содержание и особенности стратегического менеджмента библиотечно-информационной деятельности Уметь: разрабатывать стратегические программы развития библиотечно-информационных учреждений; Владеть: технологиями стратегического менеджмента
ПК-6	Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности	Знать: содержание и особенности стратегического менеджмента библиотечно-информационной деятельности Уметь: разрабатывать инновационные проекты и

		программы развития библиотечно-информационных учреждений; оценивать эффективность проектной и программной деятельности библиотеки. Владеть: технологиями инновационного и проектного менеджмента
--	--	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать теоретические, организационные и правовые основы МТБ информационно-аналитической деятельности,

Уметь управлять созданием, развитие и эксплуатацией МТБ библиотек, информационно-аналитических центров и подразделений

Владеть технологиями работы на информационном рынке, необходимыми для организации и эксплуатации МТБ библиотек, информационно-аналитических центров и подразделений

4. Структура и краткое содержание дисциплины «Материально-техническая база информационно-аналитической деятельности»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа, из них **на очной форме обучения** контактных 40 ак.ч., СРС 32 ак.ч, форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой; **на заочной форме обучения** контактных 32 ак.ч., СРС 36 ак.ч, форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой (4 ч контроль).

Структура дисциплины для очной формы обучения

№ № те м	Разделы дисциплины и темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)/в т.ч. в активных и интерактивных формах	Формы текущего контроля по неделям семестра, форма промежуточной аттестации
-------------------	---------------------------	---------	---	---

			Лекции	Семинары	ИКР	СРС	
	Введение	3	2			2	
1	Материально-техн. средства обеспечения сохранности и безопасности в информационном учреждении	3	4			3	
2	Средства механизации в информационном учреждении	3		2		1	Опрос студентов
3	Материально-техн. средства противопожарной безопасности	3		2		2	Опрос студентов
4	Материально-техн. средства оптимизации производственной среды. Эргономика в информационном учреждении	3	2		1	2	Проверка конспектов лекций
5	Материально-технические средства составления, копирования, тиражирования, обработки документов	3		2	1	4	Опрос студентов
6	Материально-техн. средства связи и системы телекоммуникации в информационном учреждении	3	2			4	
	Рубежный контроль	3			1		Проверка заданий рубежного контроля
7	Звукотехнические средства в информационном учреждении	3		2	1	2	Опрос студентов, проверка практического задания

8	Видеотехнические средства в информационном учреждении	3		2		2	Опрос студентов, проверка практического задания
9	Транспорт и транспортирование в информационном учреждении	3	2			4	Проверка конспектов лекций
10	Электронно-вычислительные средства в информационном учреждении	3	2	2		4	Опрос студентов
11	Тех. средства автоматизации в информационном учреждении. Автоматизированные системы	3	2	2	1	2	Коллоквиум (проблемная дискуссия)
12	Электронные фондодержатели информации	3	2			2	Проверка конспектов лекций
	Итоговый тест по курсу			2	1	2	Проверка тестов, их обсуждение
	Всего:		18	16	6	32	Зачёт с оценкой

Структура дисциплины для заочной формы обучения

№ № те м	Разделы дисциплины и темы	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)/в т.ч. в активных и интерактивных формах				Формы текущего контроля по неделям семестра, форма промежуточной аттестации
			Лекции	Семинары	ИКР	СРС	
	Введение	3	1			3	
1	Материально-техн. средства обеспечения сохранности и безопасности в информационном	3				3	

	учреждении						
2	Средства механизации в информационном учреждении	3	1		1	3	Опрос студентов
3	Материально-техн. средства противопожарной безопасности	3			1	3	
4	Материально-техн. средства оптимизации производственной среды. Эргономика в информационном учреждении	3			1	3	Проверка конспектов лекций
5	Материально-технические средства составления, копирования, тиражирования, обработки документов	3	1		1	3	Опрос студентов
6	Материально-техн. средства связи и системы телекоммуникации в информационном учреждении	3	1			3	
	Рубежный контроль	3			6	1	Проверка заданий рубежного контроля
	Итого за семестр		4		10	22	
7	Звукотехнические средства в информационном учреждении	4	1		1	2	Опрос студентов, проверка практического задания
8	Видеотехнические средства в информационном учреждении	4	1	1	1	2	Опрос студентов, проверка практического задания
9	Транспорт и транспортирование в информационном учреждении	4			2	2	Проверка конспектов лекций
10	Электронно-вычислительные средства в информационном	4	1	1	2	2	Опрос студентов

	учреждении						
11	Тех. средства автоматизации в информационном учреждении. Автоматизированные системы	4	1	1	2	2	Коллоквиум (проблемная дискуссия)
12	Электронные фондодержатели информации	4		1	2	4	Проверка тестов, их обсуждение
	Итого за семестр		4	4	10	14	Зачёт с оценкой
	Всего:		8	4	20	36	+4 ч контроль

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

ВВЕДЕНИЕ

Предмет, значение и задачи курса "Материально-техническая база информационно-аналитической деятельности". Основные понятия курса, терминологический аппарат. Роль и место материально-технических средств в работе информационных учреждений. Классификация материально-технических средств информационной деятельности. Связь курса с другими учебными дисциплинами. Методика работы студента по изучению курса. Объем и структура курса, основная рекомендуемая литература.

ТЕМА 1. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОХРАННОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Виды возможных воздействий на личную безопасность пользователей и служебного персонала. Средства обеспечения безопасности лиц, находящихся в учреждении. Антитеррористические меры, применяемые в современных учреждениях на базе новых технологий.

Обеспечение сохранности фондов, материальной базы. Сигнальные устройства, системы слежения, электромагнитные

средства безопасности и т.д. Перспективы развития материально-технических средств защиты в учреждениях, проблемы и решения. Юридические и этические аспекты, связанные с использованием охранных техсредств. Системный подход к обеспечению сохранности и безопасности.

ТЕМА 2. СРЕДСТВА МЕХАНИЗАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Понятие о средствах механизации. Эволюция их использования. Типы и виды, принципы действия, назначение средств механизации. Возможности применения в современном учреждении средств механизации. Технологическое обновление механических устройств.

Семинар "Материально-технические средства механизации в учреждении".

1. Характеристика средств механизации.
2. Эволюция средств механизации.
3. Использование средств механизации в современных информационных учреждениях.

ТЕМА 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Пожары как традиционно главная опасность для профильных учреждений. Обеспечение противопожарной безопасности на стадии проектирования и строительства здания. Отделка помещений из огнеустойчивых материалов. Противопожарные техсредства

(водяные, воздушно-пенные, аэрозольные, газодисперсные и др.), возможности их применения. Автоматизированные средства противопожарной защиты (датчики дыма, тепла, пламени и др.). Электромеханические, телевизионные, электронные системы и устройства. Ручные, дистанционные, автоматические средства противопожарной безопасности. Техника и "человеческий фактор" при пожарах.

Семинар "Материально-технические средства противопожарной безопасности в учреждении".

1. Требования к организации противопожарной безопасности.
2. Технические средства, используемые в целях противопожарной безопасности.
3. Новые технологии противопожарной безопасности.

ТЕМА 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОПТИМИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ СРЕДЫ. ЭРГОНОМИКА В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Физические и химические параметры производственной среды. Светотехнические, метеорологические, бароакустические, радиационные, электромагнитные, механические факторы. Освещенность и цветооформление в учреждении. Метеорологические (микроклимат рабочего помещения, температура, влажность, скорость движения воздуха); бароакустические (атмосферное давление, шумы); радиационные (ионизирующее, тепловое и радиочастотное излучение);

электромагнитные (электрические и магнитные поля, контактная разность потенциалов, атмосферное электричество); механические (ускорение, вибрация) факторы. Естественный состав атмосферы, примеси в воздухе (пары, газы).

Гигиенические и санитарные нормы производственной среды. Материально-технические средства, фиксирующие и оптимизирующие перечисленные параметры и режимы в учреждении.

ТЕМА 5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА СОСТАВЛЕНИЯ, КОПИРОВАНИЯ, ТИРАЖИРОВАНИЯ, ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ

Средства составления документов: пишущие машинки, пишущие автоматы, диктофонная техника. Компьютерные технологии создания документов.

Средства копирования документов: электрографическое копирование (ксерография), термографическое копирование (термография), диазографическое копирование (диазография), фотографическое копирование (традиционная и электронная фотография), электронографическое копирование (электроискровое копирование), цифровое электрографическое копирование (цифровое копирование).

Средства оперативного тиражирования документов (оперативная полиграфия). Полиграфическое оборудование в учреждении, основные виды, назначение, принципы действия. Гектографическая печать, офсетная печать (ротапринтная печать), трафаретная печать (ротаторная печать), электронно-трафаретная

печать (ризография). Оперативно-множительная техника. Принтеры и сканеры.

Микрофильмирование: назначение, основные типы, используемые материалы и оборудование, спектр применения, достоинства и недостатки. Современные системы микрофильмирования.

Канцелярская техника. Адресовальные машины. Маркировальные машины. Штемпелевальные устройства. Ламинаторы. Фальцевальные машины. Брошюраторы. Листоподборочные машины. Листоукладочные машины. Пачковязальные машины. Степлеры и проволокошвейные устройства. Переплетные машины. Бумагорезательное оборудование. Машины для уничтожения бумаг.

Семинар "Материально-технические средства составления, копирования, тиражирования, обработки документов ".

1. Копировально-множительная техника.
2. Технические средства оперативной полиграфии.
3. Современные учреждения, имеющие собственное издательство. Техническое оборудование, цели, задачи, перспективы.

ТЕМА 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА И СИСТЕМЫ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Эволюция техсредств связи и передачи данных. Каналы связи, каналообразующее оборудование. Виды связи, принципы действия. Телеграфная, телефонная связь. Телефонные аппараты и

станции. Учрежденческие (офисные) АТС. Системы беспроводной связи. Сотовая радиотелефонная связь. пейджеры. Факсимильная связь. Спутниковая (космическая) связь. Компьютерная телефония. Сервисы Интернет (электронная почта, электронные конференции, WWW и др.). Интеллектуальные сети телекоммуникации.

ТЕМА 7. ЗВУКОТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Эволюция аудиотехники. Современная стандартная аудиоаппаратура (классификация, разновидности). Источники, носители и накопители звуковой информации. Возможности и способы применения аудиотехники в учреждении. Звукотехнические средства в обслуживании слепых и слабовидящих пользователей. Аудиокомплексы.

Семинар "Аудиотехника в учреждении".

1. Эволюция звукотехнических средств и технологий.
2. Применение аудиотехники в современных учреждениях.

Семинар в диалоговом режиме (1 час).

ТЕМА 8. ВИДЕОТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Визуальная (светопроекционная) техника. Современная стандартная видеоаппаратура (классификация, разновидности). Источники, носители, накопители аудиовизуальной информации.

Возможности и способы применения видеотехники. Телевидение. Видеомагнитофоны. Цифровое видеооборудование. Компьютер как видеотехническое средство. Голография.

Семинар "Видеотехника в учреждении".

1. Эволюция видеотехнических средств и технологий.
2. Применение видеотехники в современных учреждениях.

Семинар в диалоговом режиме (1 час).

ТЕМА 9. ТРАНСПОРТ И ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Универсальные и специализированные материально-технические средства транспортирования, их назначение и основные характеристики. Использование средств транспортирования в учреждении. Транспортное оборудование непрерывного действия. Транспортное оборудование периодического действия. Технические средства передачи пользовательских требований на документы. Средства передачи документов из фонда. Лифтовое хозяйство. Современные скоростные лифты большой грузоподъемности. Правила и нормы эксплуатации материально-технических средств транспортирования в учреждении. Построение транспортных систем.

Транспорт, грузовые и легковые автомобили, их применение. Автомобили представительского класса в крупнейших учреждениях. Парковка для автомобилей. Перспективы развития транспортных материально-технических средств в учреждениях.

ТЕМА 10. ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

Причины возникновения и эволюция ЭВМ. Разновидности персональных ЭВМ, применение в учреждениях. Программно-технические средства, их типы и систематизация. Виды компьютерных программ. Программы специального назначения. Типы компьютерных технических средств и систем, основные характеристики и область использования. Лингвистическое обеспечение компьютеризации. Периферийное оборудование персональных ЭВМ. Носители и накопители информации. Базы и банк информационных данных в учреждении. Меры и способы хранения нетрадиционных носителей информации. Медиатека. Обеспечение информационной безопасности от несанкционированных и нежелательных стихийных воздействий (электрических, магнитных, радиационных и др.). Комплекс электронно-вычислительных средств.

Семинар "Компьютерные технологии в информационном учреждении".

1. Комплекс компьютерных технологий в современных учреждениях.
2. Базы и банк данных. Характеристика, использование.
3. Современные носители и накопители информации.

ТЕМА 11. ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА АВТОМАТИЗАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННОМ УЧРЕЖДЕНИИ. АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ

Типизация учреждений как объектов автоматизации. Сравнительный анализ существующих типизаций, основные их характеристики, современное понимание. Виды технических средств автоматизации. Цели, направление и специфика применения средств автоматизации в учреждениях. Основные принципы автоматизации производственных процессов.

Внедрение современных автоматизированных технологий в деятельность учреждений. Разработка эскизного проекта автоматизации. Последовательность выполнения работ по внедрению автоматизированных технологий. Проблема "психологического барьера" при технологической перестройке работы сотрудников. Способы и формы обучения и повышения квалификации сотрудников учреждения, внедряющего новые информационные технологии. Автоматизированное рабочее место (АРМ). Мониторинг и регулярная актуализация средств автоматизации.

Общее понятие об автоматизированных информационных системах. Предпосылки их возникновения и этапы развития. Классификация и характеристика автоматизированных систем. Проектирование и внедрение автоматизированных систем с учетом конкретных условий и специфики деятельности учреждения. Автоматизированные системы управления (АСУ). Основные принципы построения и функционирования АСУ. Структура АСУ. Возможности использования АСУ в учреждениях. Выбор компьютерных программ для автоматизированных систем. Функционирование автоматизированных систем при выполнении различных производственных процессов и циклов. Совершенствование работы автоматизированных систем.

Семинар "Материально-технические средства автоматизации. Автоматизированные системы".

1. Виды технических средств автоматизации. Цели, направление и специфика их применения в учреждениях.
2. Информационные ресурсы и их использование в автоматизированных системах.
3. Современные информационно-поисковые системы.
4. Материально-техническая база автоматизированных систем.

ТЕМА 12. ЭЛЕКТРОННЫЕ ФОНДОДЕРЖАТЕЛИ ИНФОРМАЦИИ

Общее понятие об электронных (виртуальных) фондоходержателях, их материально-техническая база. Основные подходы к созданию, варианты организации, методы построения. Принципы комплектования, хранения и использования информации в электронном фондоходержателе. Электронные издания различного типа и назначения на CD-ROM и иных носителях машиночитаемой информации. Оборудование тиражирования CD-ROM. Современные информационные ресурсы, их генерация. Возможности использования традиционных документов в электронном фондоходержателе. Формы и направления обслуживания пользователей. Интернет. Локальные компьютерные сети. Электронный каталог. Электронная доставка документов. Электронная библиотека как совокупность современных материально-технических средств. Будущее электронных фондоходержателей. Наступление "информационной эры", ее характеристика и осмысление.

5. Учебно-методическое обеспечение по дисциплине, образовательные технологии

При реализации учебной работы по освоению дисциплины «Материально-техническая база информационно-аналитической деятельности» используются современные образовательные технологии:

- информационно-коммуникационные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу магистрантов и руководство этой работой со стороны преподавателя.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий: (проблемные лекции, дискуссии, творческие задания, коллоквиум и др.).

Дополнительно информация по Учебно-методическому обеспечению дисциплины дается в пп.6–10 данной Программы, включая рекомендуемую учебно-методическую литературу.

Образовательные технологии также представлены в пп.4 и 9 данной Программы.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно, начиная с 3 недели семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи опроса, проверки

творческих и практических заданий, рефератов и др. в завершении изучения каждого раздела.

Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию в ходе промежуточной аттестации. Рубежный контроль проводится в форме теста.

Промежуточная аттестация по дисциплине "Материально-техническая база информационно-аналитической деятельности" проводится в форме зачета.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ ПО **КУРСУ**

1. Понятие о материально-технической базе (МТБ) учреждения. Её характеристика, элементы и структура.
2. Эффективное использование средств механизации в учреждении.
3. Средства пожарной безопасности в учреждении.
4. Материально-технические средства обеспечения личной безопасности посетителей и служебного персонала.
5. Средства МТБ, противодействующие террористической угрозе.
6. Материально-технические средства обеспечения сохранности материальных ресурсов учреждения.
7. Эргономика в учреждении. Материально-технические средства оптимизации производственной среды.
8. Эффективное использование средств копирования и тиражирования документов.
9. Средства оперативной полиграфии.

10. Материально-технические средства связи в учреждении.
11. Современные системы телекоммуникации.
12. Аудиосредства в учреждении.
13. Видеосредства в учреждении.
14. Внутренний транспорт и транспортирование в учреждении.
15. Легковой и грузовой транспорт.
16. История создания и внедрения средств компьютеризации.
17. Мотивы внедрения (невнедрения) современных информационных технологий в учреждении.
18. Автоматизированные системы. Общая характеристика, возможности применения.
19. Автоматизированные системы управления в учреждении. Их характеристика и использование.
20. Медиатека как форма организации и использования информации.
21. Современные носители информации, их характеристики.
22. Технические средства защиты электронной информации в учреждении.

Примерные вопросы к рубежному контролю:

1. Какие архитектурные проекты зданий вам известны?
2. Чем окончательно завершается процесс строительства здания профильных учреждений?

3. К какому виду помещений относится вестибюль здания?
4. Какой внешний транспорт существует в крупных информационных учреждениях
5. Что из нижеперечисленного не входит в понятие "внутренний транспорт" учреждения?
6. Какой техникой оборудованы современные инфобасы за рубежом ?
7. Какой температурный режим является оптимальным внутри учреждения?
8. Можно ли считать *Internet* средством телекоммуникации?
9. Какие огнетушители более эффективны при тушении пожара в учреждении?
10. Какие новейшие средства пожаротушения применяются в учреждениях?

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная

1. Алешин Л.И. Материально–техническая база библиотек: учеб. пособие. – М.: ФОРУМ, 2012. – 448 с.
2. Алёшин Л.И. Копировально-множительная техника в библиотеке: учебно-практическое пособие. – М.: Литера, 2011. – 157 с.

3. Алешин Л.И. Организационное и технологическое обеспечение АБИС: учеб. пособие. – М.: ГПНТБ России, 2015. – 292 с.
4. Алёшин Л.И. Проектирование зданий библиотек: учебно-практическое пособие. – М.: Либерея – Бибинформ, 2016. – 240 с.

Дополнительная

5. Амлинский З.Л. Композиционно-планировочные решения и техническое оснащение научных библиотек: Библиотековедческий аспект. - Киев: Наукова думка, 1998. – 296 с.
6. Александров В.А. Извещатели в системе пожарной сигнализации //Системы безопасности: межотраслевой тематический каталог. – М.: Grotesk, 2002. – С. 52-58.
7. Алексеев А.С. Информационные ресурсы и технологии начала XXI века //Связь времен: Сб-к. – М.: МГВП КОКС, 2004. – С. 780-794.
8. Алёшин Л.И. Использование аудиовидеотехнических средств в библиотеке. – М.: Либерея, 2004. – 164 с.
9. Алешин Л.И. Проектирование библиотечных АИС: учеб.-метод. пособие. – М.: Либерея–Бибинформ, 2008. – 351 с.
10. Алёшин Л.И. Телекоммуникационные технологии для библиотек. – М.: Литера, 2009. – 352 с.
11. Армс В. Электронные библиотеки: Пер. с англ. – М.: ПИК ВИНТИ, 2001. – 183 с.

12. Балашова Е.В., Тищенко М.Н., Ванеев А.Н. Библиотечный дизайн: учеб. пособие. – М.: Гардарики, 2004. – 288 с.
13. Беркгаут В.В. Интернет: первые шаги /В.В. Беркгаут, И.С. Чардин. – М.: Р Валент, 2000. – 113 с.
14. Библиотечные здания. Основные положения библиотечного строительства. - М.: Стройиздат, 1993. – 328 с.
15. Библиотечные компьютерные сети: Россия и Запад. Современные тенденции корпоративной работы библиотек в сетях передачи данных [Справочное издание]. - М.: Либерея, 1998. – 224 с.
16. Бройдо В.Л. Офисная оргтехника для делопроизводства и управления. - М.: Информационно-издательский дом «Филинь», 1998. – 424 с.
17. Бурлак Г.Н. Безопасность работы на компьютере: Организация труда на предприятиях информационного обслуживания: Учеб. пособие. - М.: Финансы и статистика, 1998. – 144 с.
18. Бьюкенен С.А. Планирование мероприятий по обеспечению готовности к бедствиям и природным катастрофам и ликвидации их последствий в библиотеках и архивах /пер. с англ. – М.: Рудомино, 1997. – 71 с.
19. Воройский Ф.С. Систематизированный толковый словарь по информатике (Вводный курс по информатике и вычислительной технике в терминах). - М.: Либерея, 1998. – 376 с.
20. Гаскаров Д.В. Интеллектуальные информационные системы. – М., 2003. – 317 с.

21. Гаскюэль Ж. Пространство для библиотеки: Руководство для всех тех, кто строит, оборудует и обновляет библиотеку: Пер. с фр. - М.: Рудомино, 1995. – 303 с.
22. Глушаков С.В. Персональный компьютер. Учебный курс /С.В. Глушаков, И.В. Мельников. – Харьков: Фолио; – М.: АСТ, 2000. – 520 с.
23. Горев В.Г. Здания, интерьер и оборудование библиотек //Справочник библиотекаря. – СПб., 2001. – 83 с.
24. Душкина Л.И. Пожаротушение в учреждениях культуры// Справочник руководителя учреждения культуры. – 2003. – № 6. – С. 64-77.
25. Ершов К.Г., Дементьев С.Б. Видеооборудование. – М., 1993. – 112 с.
26. Земсков А.И. Электронные библиотеки как элемент информационного общества //Научные и технические библиотеки. – 2002. – № 6. – С. 5-15.
27. Коркин В.Д. Особенности микроклимата библиотечных, архивных и музейных зданий и инженерных систем для его обеспечения //Проблемы безопасности библиотек и библиотечных фондов. – СПб., 1997. – С. 133-137.
28. Ламекин В.Ф. Оргтехника (для вашего офиса). – Ростов-на-Дону: Феникс, 1997. - 480 с.
29. Майзенберг С.И. Служба безопасности в учреждении культуры //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2004. – № 2. – С. 52-57.

30. Нестругин А.Н. Обеспечение пожарной безопасности в библиотеке //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2003. – № 1. – С. 54-63.
31. Нестругин А.Н. Требования к огнезащите в учреждениях культуры //Справочник руководителя учреждения культуры. – 2003. – № 5. – С. 70-75.
32. Новиков Ю.В. Локальные сети: архитектура, алгоритм, проектирование /Ю.В.Новиков, С.В. Кондратенко. – М.: ЭКОМ, 2000. – 312 с.
33. Новые технические решения и технологии для систем отопления и вентиляции: Сб. науч. тр. /под ред. С.А. Чистовича. – СПб., 1993. – 61с.
34. Норенков И.П., Трудоношин В.А. Телекоммуникационные технологии и сети. – М.: МГТУ, 1998. – 232 с.
35. Оборудование и технические средства учреждений культуры: справочно-информационный каталог. – М.: "Интерпромкультура", 1993. – 256 с.
36. Организация работ по механизации библиотечно-библиографических процессов в Государственной библиотеке союзной республики: метод. реком. /ГБЛ. – М., 1982. – 52 с.
37. Организация системы антитеррористической защиты библиотек: Практическое пособие. – М., 2004. – 44 с.
38. Основы современных компьютерных технологий: Учеб. пособие. - СПб.: Корона принт, 1998. – 448 с.
39. Попов И.И. Автоматизированные информационные системы (по отраслям применения): Учеб. пособие. – М.: Изд-во РЭА, 1999. – 103 с.

40. Проблемы безопасности библиотек и библиотечных фондов:
Мат. Всерос. семинара, Санкт-Петербург, 22-
24 апреля 1997 г. – СПб., 1997. – 171 с.
41. Работа в сети INTERNET: Учебный курс. – Харьков: Фолио; –
М.: АСТ, 2000. – 346с.
42. Родионов Н.И., Мальцев М.М. Современные аудиовизуальные
средства лекционной пропаганды. - М.: Знание,
1996. – 48 с.
43. Санитарно-гигиеническая оценка условий труда: учеб. пособие /
И.Г. Дорофеев, В.А. Дрындин, Т.В. Михина и др. –
М.: Изд-во Рос. ун-та дружбы народов, 2002. –
188 с.
44. Степанов В.К. Практические уроки: Интернет для
библиотекарей. – М.: Либерея, 1998. – 64 с.
45. Степанов В.К. Применение Интернет в профессиональной
деятельности. – М.: Фаир, 2009. – 304 с.
46. Телекоммуникации и информация. Телекоммуникационные
средства доступа к открытым информационным
системам. – М., 1993. – 156 с.
47. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя: Краткий курс. – М.:
ИНФРА–М, 2003. – 480 с.
48. Флинт Д. Локальные сети ЭВМ: архитектура, принципы
построения, реализация / Пер. с англ. – М.:
Финансы и статистика, 1996. – 359 с.
49. Шрайберг Я.Л., Воройский Ф.С. Автоматизированные
библиотечно-информационные системы России:
состояние, выбор, внедрение, развитие. - М.:
Либерея, ГПНТБ России, 1996. – 273 с.

50. Шрайберг Я.Л. Основные положения и принципы разработки автоматизированных библиотечно-информационных систем и сетей. Главные тенденции окружения, основные положения и предпосылки, базовые принципы: Моногр. - М.: ГПНТБ России, 2001. – 130 с.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа по дисциплине «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» 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.

Цель и задачи организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

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.

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.

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.

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 «Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности»:

- Работа с учебной литературой
- Самопроверка
- Текущие консультации
- Подготовка эссе
- Написание доклада

Подготовка эссе

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по

конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Признаки эссе:

- наличие конкретной темы или вопроса. Произведение, посвященное анализу широкого круга проблем, по определению не может быть выполнено в жанре эссе;
- эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета;
- как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, такое произведение может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер;
- в содержании эссе оцениваются в первую очередь личность автора - его мировоззрение, мысли и чувства.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Написание эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные понятия, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать опыт соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

С точки зрения содержания эссе бывают:

- описательные,
- повествовательные,
- рефлексивные,
- критические,
- аналитические и др.

Характерные особенности эссе

1. Небольшой объем. Каких-либо жестких границ, конечно, не существует. Объем эссе - от трех до семи страниц компьютерного текста. Например, в Гарвардской школе бизнеса часто пишутся эссе всего на двух страницах. В российских университетах допускается эссе до десяти страниц, правда, машинописного текста.

2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка. Тема эссе всегда конкретна. Эссе не может содержать много тем или идей (мыслей). Оно отражает только один вариант, одну мысль. И развивает ее. Это ответ на один вопрос.

3. Свободная композиция - важная особенность эссе. Исследователи отмечают, что эссе по своей природе устроено так, что не терпит никаких формальных рамок. Оно нередко строится вопреки законам логики, подчиняется произвольным ассоциациям, руководствуется принципом "Всё наоборот".

4. Непринужденность повествования. Автору эссе важно установить доверительный стиль общения с читателем; чтобы быть понятым, он избегает намеренно усложненных, неясных, излишне строгих построений. Исследователи отмечают, что хорошее эссе может написать только тот, кто свободно владеет темой, видит ее с различных сторон и готов предъявить читателю не исчерпывающий, но многоаспектный взгляд на явление, ставшее отправной точкой его размышлений.

5. Склонность к парадоксам. Эссе призвано удивить читателя (слушателя) - это, по мнению многих исследователей, его обязательное качество. Отправной точкой для размышлений, воплощенных в эссе, нередко является афористическое, яркое высказывание или парадоксальное определение, буквально сталкивающее на первый взгляд бесспорные, но взаимоисключающие друг друга утверждения, характеристики, тезисы.

6. Внутреннее смысловое единство. Возможно, это один из парадоксов жанра. Свободное по композиции, ориентированное на субъективность, эссе вместе с тем обладает внутренним смысловым единством, т.е. согласованностью ключевых тезисов и утверждений, внутренней гармонией аргументов и ассоциаций, непротиворечивостью тех суждений, в которых выражена личностная позиция автора.

7. Ориентация на разговорную речь. В то же время необходимо избегать употребления в эссе сленга, шаблонных фраз, сокращения слов, чересчур легкомысленного тона. Язык, употребляемый при написании эссе, должен восприниматься серьезно.

Правила написания эссе

1. Из формальных правил написания эссе можно назвать только одно - наличие заголовка.

2. Внутренняя структура эссе может быть произвольной. Поскольку это малая форма письменной работы, то не требуется обязательное повторение выводов в конце, они могут быть включены в основной текст или в заголовок.

3. Аргументация может предшествовать формулировке проблемы. Формулировка проблемы может совпадать с окончательным выводом.

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, касающимся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

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

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

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;

- научность и объективность;
- значение для исследования.

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

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

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

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

Подготовка к промежуточной аттестации

Подготовка к сессии способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачёту/экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачёте/экзамене студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Требования к организации подготовки к зачёту/экзамену 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 зачёту/экзамену 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.

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 зачёте 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.

Оценка самостоятельной работы

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

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

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

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

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
- дисплеем Брайля PAC Mate 20;
- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.