**Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті**

**Тарих, археология және этнология факультеті**

**«5В091000 –Кітапхана ісі» мамандығы бойынша білім беру бағдарламасы**

**Силлабус**

**(ABIS 3422) Автоматтандырылған кітапхана – ақпараттық жүйелер**

**Күзгі семестр 2020-2021 оқу жылы**

**Курс туралы академиялық ақпарат**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пәннің коды** | | **Пәннің атауы** | **Тип** | **Апта бойынша сағат саны** | | | **Кредит саны** | | **ECTS** | |
| **Дәріс** | **Практ** | **Зертханалық** |
| **ABIS 3422** | | **Автоматтандырылған кітапхана – ақпараттық жүйелер** | БК | 2 | 1 |  | 3 | | 5 | |
| **Дәріскер** | | **п.ғ.к., аға оқытушы** Нұржанова Гүлмира Исатайқызы | | | **Офис-сағаты** | | Сабақ кестесі бойынша | | | |
| **e-mail** | | **nurzhanova.gulmira.@gmail.com** | | |
| **Телефондары** | | 8-7013134024 | | | **Аудитория** ҚР Ұлттық кітапханасы | | Сейсенбі  Сағ.9.00-11.50 | | | |
| **Курстың академиялық презентациясы** | | **Оқу курсының түрі** – базалық курс. Аталған пән  [5В019100 – Кітапхана ісі мамандығы бойынша](http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook021/01/part-001.htm" \l "i26) қазіргі есептеу техникасының және жаңа технологияны пайдаланудың негізінде ақпаратты жинақтау, өңдеу, сақтау, іздеу, таратумен байланысты болған негізгі ақпараттық процестерді игеру, автоматтандырылған кітапханалық-ақпараттық жүйелердің негізгі даму тенденциясы және келешегімен таныстырады.  **Курстың мақсаты**: Автоматтандырылған кітапхана – ақпараттық жүйелер ұғымының ерекшелігі туралы түсінік қалыптастыру және нәтижесінде студент қабілетті:   * ҚР барлық кітапханаларының жұмыс тәжірибесіне жаңа компьютерлік технологияларды ендірудегі даму деңгейін талдау; * библиографиялық мәліметтер қоры мен электронды каталогтың мәліметтер қорын жүргізетін жұмыстарды үйлестіру; * каталогтар мен картотекаларды электронды түрге көшіру; * кітапханалық-библиографиялық процестерді автоматтандырудың жолдары мен мүмкіншіліктерін ашып көрсету; * негізгі отандық және шетелдік автоматтандырылған кітапханалық-ақпараттық жүйелерімен таныстыру; * кітапхана жұмыстарына белсене қатысу; * кітапханалық қызмет көрсетуді жүзеге асыру жолдарын; * - кітапхана ісінің жүйелік дамуының қажетті өндірістік және ғылыми кітапхана құжаттарын құрастыру | | | | | | | | |
| **Пререквизиттер** | | **«**Кітапханатану», «Кітапханалық ақпараттық технологиялар» | | | | | | | | |
| **Постреквезиттер** | | жоқ | | | | | | | | |
| **Әдебиеттер және ресурстар** | | Негізгі:   1. Алешин, Л.И. Автоматизация в библиотеке: учеб пособие. – М., 2004. 2. Алешин, Л.И. Использование аудиовидиотехнических средств в библиотеке: учеб. пособие. – М.: Либерея, 2004. – 208 с. 3. Вороийский Ф.С. Аналитико-синетичесаая обработка и переработка информации в автоматизированных системах НТИ: основные организации и технологии. – М.: ИПКИР, 1991. – 217 с.   Информатика: учеб. пособие / Под ред. К.В. Тараканова. – М.: Книга, 1986. – 304 с. | | | | | | | | |
| **Университеттің моральдық этикалық құндылықтары контекстіндегі академиялық саясаты** | | **Академиялық тәртіп (мінез-құлық) ережесі:**  Сабақтарға міндетті қатысу, кешігуге жол бермеу. Оқытушыға ескертусіз сабаққа келмей қалу немесе кешігу 0 баллмен бағаланады.  Тапсырмалардың, жобалардың, емтихандардың (СӨЖ, аралық, бақылау, зертханалық, жобалық және т.б. бойынша) орындау және өткізу мерзімін сақтау міндетті. Өткізу мерзімі бұзылған жағдайда орындалған тапсырма айып баллын шегере отырып бағаланады.  **Академиялық құндылықтар:**  Академиялық адалдық және тұтастық: барлық тапсырмаларды орындаудағы дербестік; плагиатқа, алдауға, шпаргалкаларды қолдануға, білімді бақылаудың барлық сатысында көшіруге, оқытушыны алдауға және оған құрметсіз қарауға жол бермеу. (ҚазҰУ студентінің ар-намыс кодексі).   1. Мүмкіндігі шектеулі студенттер оқытушыдан онлайн кеңес ала алады. | | | | | | | | |
| **Бағалау және аттестациялау саясаты**  **Пәннің саясаты** | | **Критерийлік бағалау;** дискрипторларға қатысты барлық оқыту нәтижелерін бағалау (аралық бақылауда және эмтихандарда құзіреттіліктің қалыптасуын тексеру).  **Суммативті бағалау:** дәрісханадағы белсенді жұмысы мен қатысуын бағалау, орындаған тапсырмаларын бағалау, СӨЖ, (жоба, кейса бағдарламалары ...) | | | | | | | | |
| **Пәннің құрылымы** | | | | | | | | | | |
| **Апта** | **Тақырыптың атауы** | | | | | | | **Сағат** | | **Макс.бал** |
| **1** | **Лекция 1** | | | | | | |  | |  |
| **2** | **Семинар/практикалық/ зертханалық сабақтар** | | | | | | |  | |  |
| 1 | 1-дәріс. Кітапханаларды автоматтандырудың міндеті. Кітапхана-ақпараттық жүйесін автоматтандырудың маңызы, және өңдеудің базалық принциптері | | | | | | | 2 | |  |
| 1-семинар. Кітапхана процестерін автоматтандыру | | | | | | | 1 | | 10 |
| 2 | 2-дәріс. Автоматтандырылған кітапхана-ақпараттық жүйесі. Кітапхана-ақпараттық жүйесін автоматтандырудың маңызы, және өңдеудің базалық принциптері | | | | | | | 2 | |  |
| 2- семинар. АКАЖ өңдеудің базалық принциптерін талдау | | | | | | | 1 | | 10 |
| 3 | 3-дәріс. Автоматтандырылған кітапханалардың ерекшелігі мен мәні, міндеті, негізгі принциптері | | | | | | | 2 | |  |
| 3-семинар. Кітапханалардың жұмыс процестерін автоматтандыру жұмысын жүргізу бағыттарын саралау | | | | | | | 1 | | 10 |
| 3 | **СОӨЖ. Кеңес беру және орындалуын қадағалау.**  1- СӨЖ. 1 Тапсырма:  Автоматтандырылған кітапханалардың ерекшелігі мен мәні, міндеті, негізгі принциптері | | | | | | |  | |  |
| 4 | 4 - дәріс. Автоматтандырылған ақпараттық-ізденіс жүйелері | | | | | | | 2 | |  |
| 4 - семинар. АКАЖ тиімділігі. Функциональдық, экономикалық және әлеуметтік тиімділігін талдау | | | | | | | 1 | | 10 |
| 4 | **СОӨЖ -1. қабылдау** | | | | | | |  | | 25 |
| 5 | 5-дәріс. Ақпараттық ізденіс жүйелерінің құрылымы және элементтері | | | | | | | 2 | |  |
| 5 - семинар. Кітапхана жұмысының мәдениетін, сапасын көтерудегі автоматтандырудың қажеттілігін анықтау | | | | | | | 1 | | 10 |
| 2-**СОӨЖ коллоквиум қабылдау** | | | | | | |  | | 25 |
| 5 | **1 Аралық бақылау** | | | | | | |  | | **100** |
| 6 | 6-дәріс. Ақпараттық ағым және ақпараттық массивті ұйымдастыру әдісі | | | | | | | 2 | |  |
| 6-практикалық сабақ. Кітапхана-ақпараттық процестерді автоматтандырудың негізгі принциптері: стандарттау және унификациялауға жоспар құрастыру | | | | | | | 1 | | 10 |
| 7 | 7–дәріс. Ақпаратты сипаттайтын тілдер. Ақпараттық-ізденіс тілдері | | | | | | | 2 | |  |
|  | 7-практикалық сабақ.  Ақпараттық процестер: мақсаты, мазмұны, сипаттамасын анықтау | | | | | | | 1 | | 10 |
| 7 | **СОӨЖ. Кеңес беру және орындалуын қадағалау.**  3- СӨЖ: Автоматтандырылған кітапхана-ақпараттық жүйенің (АКАЖ) негізгі қызметін ұйымдастыру және тиімділігі | | | | | | |  | |  |
| 8 | 8- дәріс. Ақпараттық-ізденіс жүйелерінің түрлері және оларды бақылау критерилері | | | | | | | 2 | |  |
| 8-практикалық сабақ. Ақпараттық қызметтің түрлері мен формалары: ақпараттық маркетинг, мониторинг; консалтинг салыстырмалы талдау | | | | | | | 1 | | 10 |
| 9 | 9- дәріс. Ақпараттық және кітапханалық қызмет көрсетуді автоматтандыру | | | | | | | 2 | |  |
| 9- практикалық сабақ. Ақпараттық қызмет көрсету автоматтандыру мәселелері | | | | | | | 1 | | 10 |
|  | 4 СОӨЖ қабылдау. Ақпараттық процестер технологиясы | | | | | | |  | | 25 |
| 10 | 10-дәріс. Ақпараттық процестер технологиясы | | | | | | | 2 | |  |
| 10-практикалық сабақ. Бағдарламалау тілдері туралы түсінік. Жалпы сипаттама және оларды жіктеу | | | | | | | 1 | | 10 |
| 10 | **4 -** **СОӨЖ коллоквиум қабылдау** | | | | | | |  | | 25 |
|  | **2 Аралық бақылау** | | | | | | | 2 | | 100 |
| 11 | 11- дәріс. Ақпаратты ЭЕМ ұйымдастыру. Мәліметтер базасы мен банкі | | | | | | | 1 | |  |
| 11-практикалық сабақ. Тұтынушыға ақпаратты беру, жеткізу және талдау технологиясын құрастыру | | | | | | | 1 | | 10 |
| Кесте құрастыру | | | | | | |  | | 10 |
| 12 | 12-дәріс. Ақпараттандырылған ақпараттық қызмет көрсету жүйесі мен АКАЖ-нің функциональдық және ұйымдық құрылымы | | | | | | | 2 | |  |
| 12 –практикалық сабақ. ИРБИС, РАБИС, КАБИС, AMLIV бағдарламаларының маңызы және ерекшеліктері мен айырмашылықтарын талдау | | | | | | | 1 | | 10 |
| 13 | 13-дәріс. Ақпараттық ағым және ақпараттық массивті ұйымдастыру әдісі | | | | | | | 2 | |  |
| 13- практикалық сабақ. Ақпараттық массивті жинау және толықтыру процесінің негізгі көрсеткіштері. | | | | | | | 1 | | 10 |
| 14 | 14-дәріс. Электронды каталог | | | | | | | 2 | |  |
| 14-практикалық сабақ. Виртуалды кітапхана: құрылымы мен мүмкіншіліктерін сараптау | | | | | | | 1 | | 10 |
| **14** | **5- СОӨЖ. Кеңес беру және орындалуын қадағалау.**  5- СӨЖ: Виртуалды кітапхана: құрылымы мен мүмкіншіліктері | | | | | | |  | | 25 |
| 15 | 15-дәріс. Электронды каталог | | | | | | | 1 | |  |
| 15-практикалық сабақ. Электронды кітапхана талаптарын сараптау | | | | | | | 1 | | 10 |
| **15** | **6 -** С**ОӨЖ коллоквиум қабылдау** | | | | | | |  | | 25 |
| **15** | **3 Аралық бақылау** | | | | | | |  | | **100** |
|  | **Емтихан** | | | | | | |  | | **100** |
|  | **Барлығы** | | | | | | |  | | **100** |

Декан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ноғайбаева М.С.

Әдістемелік кеңес төрайымы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жолдыбаева У.

Кафедра меңгерушісі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сұлтанғалиева Г.С

Дәріскер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нұржанова Г.И.