

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ «САБ ИРБИС64. АРМ КОМПЛЕКТАТОР. ОФОРМЛЕНИЕ ПОСТУПЛЕНИЯ И СПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ»

ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование компетенции специалистов, необходимой для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

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

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

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.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Категория слушателей — специалисты отделов комплектования и обработки фондов, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное 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, итоговая практическая работа (ИПР).

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 семейства СК. Каталогизация заимствованием	9	2		6	1	Т
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	1			1		

	каталог основного фонда) СИ «Открыт для тебя».						
1.5.	Технология работы на основе использования ресурсов СИ «Открыт для тебя»	3,5			2,5	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. Мастер поступления. Ввод новой записи КСУ	0,9	0,4		0,5		
3.2.	Оформление поступления документов. Привязка библиографических описаний к записи КСУ	1,2	1		0,2		
3.3.	Оформление поступления документов. пополнение записи КСУ. Анализ партии	0,2	0,2				
3.4.	Оформление поступления документов. Перенос описаний в электронный каталог.	0,2	0,2				
3.5.	Оформление поступления документов. Дополнительные режимы Мастера поступления	0,5	0,2		0,3		
3.6.	Оформление поступления документов. 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. Мастер списания	0,3	0,2		0,1		
4.2.	Оформление списания документов. Создание записи КСУ списания. Списание по инвентарным номерам и штрих-кодам. Пополнение записи КСУ списания	0,5	0,5				
4.3.	Оформление списания документов. Списание с выбором названия и списание по инвентарным номерам или штрих-кодам	0,3	0,3				
4.4.	Оформление списания документов. Списание книг со статусом экземпляров «Групповой учет»	0,3	0,3				
4.5.	Оформление списания документов. Списание книги целиком	0,2	0,2				
4.6.	Оформление списания документов. Передача литературы в другое	0,3	0,3				

	подразделение						
4.7.	Оформление списания документов. Списание периодических изданий - по инвентарным номерам/штрих-кодам	0,2	0,2				
4.8.	Оформление списания документов. Списание периодических изданий по отдельным номерам	0,2	0,2				
4.9.	Оформление списания документов. Списание периодических изданий по году- месту хранения	0,3	0,3				
4.10.	Оформление списания документов. Списание периодических изданий полностью	0,2	0,2				
4.11.	Оформление списания документов. Списание по файлу	0,4	0,5				
4.12.	Оформление списания документов. Списание утерянных экземпляров	0,2	0,2				
4.13.	Оформление списания документов. Удаление/Перенос книг со списанными экземплярами	0,2	0,2				
4.14.	Оформление списания документов. 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	1		1			Т, ИПР
ИТОГО:		32	11	3	14	4	

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

Содержание

Раздел 1. Автоматизация библиотечных процессов. Система автоматизации библиотек ИРБИС64 (САБ ИРБИС64) и Продукты семейства СК. Каталогизация заимствованием.

Назначение и функциональные возможности Портала технической поддержки. 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.

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.

Продукты семейства СК: характеристика и назначение.

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. Итоговая практическая работа.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

В целях реализации образовательной программы на портале дистанционной подготовки «Академия» ТОО «ЭйВиДи-Казахстан» <http://academy.open4u.kz> разработан электронный курс.

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

- информационные системы, обеспечивающие функционирование электронной информационно-образовательной среды,
- интерактивные средства обучения и/или специального программного обеспечения для создания электронных образовательных ресурсов и проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий,
- серверное оборудование, обеспечивающее функционирование электронной информационно-образовательной среды,
- высокоскоростные каналы доступа к электронной информационно-образовательной среде.

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.

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). – М.: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). – М. : ГПНТБ России, 2009. – 181 с.

«ЭЙВИДИ-КАЗАХСТАН» ЖШС

БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ БАҒДАРЛАМАСЫ «ИРБИС64 КАЖ. КОМПЛЕКТЕУШІ АЖО. ҚҰЖАТТАРДЫҢ ТҮСУІН ЖӘНЕ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРЫЛУЫН РЕСІМДЕУ»

БАҒДАРЛАМА МАҚСАТЫ

Оқыту бағдарламасы мамандардың кәсіби қызметіне қажетті құзыреттілігін арттыруға, олардың ағымдағы біліктілігі шеңберінде кәсіби деңгейін арттыруға бағытталған.

Бағдарламаның мақсаты: ИРБИС64 КАЖ аумағында машинамен оқылатын каталогтау саласында ағымдағы біліктілік шеңберінде кәсіби деңгейін арттыру.

ЖОСПАРЛАНҒАН НӘТИЖЕЛЕР

Бағдарламаны игеру нәтижесінде тыңдаушы:

- кітапхана қорын есепке алу жөніндегі реттемелеуші құжаттарды, ИРБИС64 КАЖ модульдерінің және СК отбасы өнімдерінің жалпы сипаттамасы мен құрамын, Комплектеуші АЖО-да жұмыс істеу технологиясын білу.

- ИРБИС64 КАЖ Комплектеуші АЖО құралдарын пайдалана білу, кітапханаға жаңа құжаттардың түсуін ресімдеу, кітапхана қорынан шығатын құжаттарды есептен шығару, қорды тексеруді орындау, баспа құжаттарын қалыптастыру және кітапхана қорының жағдайы бойынша статистикалық есептерді алу.

БАҒДАРЛАМАНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ МЕН МАЗМҰНЫ

Тыңдаушылар санаты-орта кәсіптік немесе жоғары кәсіптік білімі бар қорларды жинақтау және өңдеу бөлімдерінің мамандары.

Бағдарламаны игеру мерзімі (жалпы еңбек сыйымдылығы) — 32 сағат.

Оқыту формасы — электрондық оқыту мен қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып сырттай оқыту.

Бақылау формалары-тестілеу (Т), практикалық жұмыстарды орындау (ПЖ).

Қорытынды аттестаттау формасы – тестілеу, қорытынды бақылау жұмысы (ҚБЖ)

Оқу-тақырыптық жоспар

№ р/р	Бөлімдердің атаулары	ЖЕС , сағ	Оның ішінде			Бақылау формалары	
			Аудиторлы қ сағаттар		ТӨЖ		К
			Лк	ПС			
6.	Кітапхана процестерін автоматтандыру. ИРБИС64 кітапханаларды автоматтандыру жүйесі (ИРБИС64) және СК отбасының өнімдері. Қарыз алу арқылы каталогтау	9	2		6	1	Т
1.1.	Пайдаланушыны ақпараттық-техникалық сүйемелдеу	1,5	1		0,5		
1.2.	Кітапхана процестерін автоматтандыру. ИРБИС64 КАЖ: жалпы сипаттамасы, жүйе құрылымы	1,5	1		0,5		
1.3.	СК отбасының өнімдері: сипаттамасы және мақсаты	1,5			1,5		Т
1.4.	«Открыт для тебя» СИ ақпараттық	1			1		

	ресурсы (негізгі қордың техникалық каталогы)						
1.5.	«Открыт для тебя» СИ ресурстарын пайдалануға негізделген жұмыс технологиясы	3,5			2,5	1	Т
7.	Комплектеуші АЖО. Жалпы сипаттама. Интерфейс. АЖО баптау	8	2,5	0	4,5	1	Т
2.1.	Кітапхана қорын есепке алу тәртібі	2			2		
2.2.	Комплектеуші АЖО. Жалпы сипаттамасы	0,5	0,5				
2.3.	Комплектеуші АЖО. Интерфейсі	1	1				
2.4.	Комплектеуші АЖО жазба түрлері	0,5	0,5				
2.5.	Комплектеуші АЖО баптау	4	0,5		2,5	1	Т
8.	Құжаттардың түсуін ресімдеу	7	2,5	1	2,5	1	ПЖ, Т
3.1.	Құжаттардың түсуін ресімдеу. Түсім шебері. ЖЕК жаңа жазбасын енгізу	0,9	0,4		0,5		
3.2.	Құжаттардың түсуін ресімдеу. Библиографиялық сипаттамаларды ЖЕК жазбасына байланыстыру	1,2	1		0,2		
3.3.	Құжаттардың түсуін ресімдеу. ЖЕК жазбасын толықтыру. Партияны талдау	0,2	0,2				
3.4.	Құжаттардың түсуін ресімдеу. Сипаттамаларды электрондық каталогқа тасымалдау.	0,2	0,2				
3.5.	Құжаттардың түсуін ресімдеу. Түсім шеберінің қосымша режимдері	0,5	0,2		0,3		
3.6.	Құжаттардың түсуін ресімдеу. Түсім режимі. Басып шығаруға қолжетімді шығыс формаларының тізімі	0,5	0,5				
3.7.	Комплектеуші АЖО-дағы реттеушілік жұмыстар. Жинақтау деректер базасынан жазбаларды жою	3,5		1	1,5	1	ПЖ, Т
9.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу	7	4	1	1	1	ПЖ, Т
4.1.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Есептен шығару шебері	0,3	0,2		0,1		
4.2.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Есептен шығару ЖЕК жазбасын жасау. Түгендеу нөмірлері мен штрих-кодтар бойынша есептен шығару. Есептен шығару ЖЕК жазбасын толықтыру	0,5	0,5				
4.3.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Атауды таңдаумен есептен шығару және түгендеу нөмірлері немесе штрих-кодтар бойынша есептен шығару	0,3	0,3				
4.4.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. "Топтық есеп" даналар мәртебесі бар кітаптарды есептен шығару	0,3	0,3				
4.5.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Кітапты толығымен есептен шығару	0,2	0,2				

4.6.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Әдебиетті басқа бөлімге беру	0,3	0,3				
4.7.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Мерзімді басылымдарды есептен шығару-түгендеу нөмірлері / штрих-кодтар бойынша	0,2	0,2				
4.8.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Мерзімді басылымдарды жекелеген нөмірлер бойынша есептен шығару	0,2	0,2				
4.9.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Мерзімді басылымдарды жыл-сақтау орны бойынша есептен шығару	0,3	0,3				
4.10.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Мерзімді басылымдарды толығымен есептен шығару	0,2	0,2				
4.11.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Файл бойынша есептен шығару	0,4	0,5				
4.12.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Жоғалған даналарды есептен шығару	0,2	0,2				
4.13.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Есептен шығарылған даналары бар кітаптарды жою/тасымалдау	0,2	0,2				
4.14.	Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу. Тігіндіні есептен шығару	0,3	0,3				
4.15.	Комплектеуші АЖО-ның қосымша сервистік функциялары. Қорды тексеру	3	0,1	1	0,9	1	ПЖ, Т
10.	Қорытынды аттестация	1		1			Т, ҚБЖ
Барлығы:		32	11	3	14	4	

ЖЕС – жалпы еңбек сыйымдылығы, Лк – лекциялар, ПС – практикалық сабақтар, ТӨЖ – тыңдаушының өзіндік жұмысы, К- оқытушының кеңесі

МАЗМҰНЫ

1-Тарау. Кітапхана процестерін автоматтандыру. ИРБИС64 кітапханаларды автоматтандыру жүйесі (ИРБИС64) және СК отбасының өнімдері. Қарыз алу арқылы каталогтау

Техникалық қолдау порталының мақсаты мен функционалдық мүмкіндіктері. Техникалық қолдау порталында өтініш жасау. Техникалық қолдау порталындағы Білім қорынан мақалаларды іздеу. Техникалық қызметтің жедел желісі. Техникалық қолдау порталының мақсаты мен функционалдық мүмкіндіктері.

Кітапхана процестерін автоматтандыру: мүмкіндіктер, нәтижелер, қадамдар реттігі.

ИРБИС64 кітапханаларды автоматтандыру жүйесі: жалпы сипаттамасы, жүйе құрылымы (модульдер құрамы). Каталогтаушы АЖО. Комплектеуші АЖО. Кітап беру АЖО. Жүйені басқару құралдары. Оқырмандарға арналған WEB-модульдері: Web-ИРБИС, J-ИРБИС 2.0.

СК отбасының өнімдері: сипаттамасы және мақсаты.

Тестілеу.

2-Тарау. Комплектеуші АЖО. Жалпы сипаттама. Интерфейс. АЖО баптау.

Кітапхана қорын есепке алу тәртібі. Комплектеуші АЖО: жалпы сипаттамасы, интерфейс, баптауы. АЖО-да қалыптастырылатын құжаттар.

Тестілеу.

3-Тарау. Құжаттардың түсуін ресімдеу.

Түсім шебері. ЖЕК жаңа жазбасын енгізу. Библиографиялық сипаттамаларды ЖЕК жазбасына байланыстыру. ЖЕК жазбасын толықтыру. Партияны талдау. Сипаттамаларды электрондық каталогқа тасымалдау. Шығыс құжаттарын басып шығару. Түсім шеберінің қосымша режимдері.

Тестілеу. Практикалық жұмыс.

4-Тарау. Құжаттарды есептен шығаруды ресімдеу.

Қордан "Комплектеуші" АЖО-ға құжаттардың шығуын ресімдеу технологиясы. Даналарды есептен шығару/беру фактісін тіркеу. Қордан "Комплектеуші" АЖО-ға құжаттардың шығуын ресімдеу технологиясы. Даналарды есептен шығару/беру фактісін тіркеу. "Есептен шығару шеберлері" интерфейсі. "Шебердегі" есептен шығару нұсқалары. Есептік құжаттарды алу.

Тестілеу. Практикалық жұмыс.

5-Тарау. Қорытынды аттестация.

Тестілеу. Практикалық бақылау жұмысы.

ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ШАРТТАР

"ЭйВиДи-Қазақстан" ЖШС "Академия" қашықтықтан даярлау порталында Білім беру бағдарламасын іске асыру мақсатында <http://academy.open4u.kz> электрондық курс әзірленді.

Білім алушылардың орналасқан жеріне қарамастан білім беру бағдарламаларын толық көлемде игеруді қамтамасыз ететін технологиялық құралдар бар:

- электрондық ақпараттық-білім беру ортасының жұмыс істеуін қамтамасыз ететін ақпараттық жүйелер,

- электрондық білім беру ресурстарын құруға және қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып сабақтар өткізуге арналған оқытудың және/немесе арнайы бағдарламалық қамтамасыз етудің интерактивті құралдары,

- электрондық ақпараттық-білім беру ортасының жұмыс істеуін қамтамасыз ететін серверлік жабдық,

-электрондық ақпараттық-білім беру ортасына қол жеткізудің жоғары жылдамдықты арналары.

Бағдарламаны іске асыруды біліктілікті арттырудың қосымша кәсіптік бағдарламасының бағытына сәйкес келетін орта кәсіптік білімі немесе жоғары білімі бар оқытушылар құрамы қамтамасыз етеді. Оқытушыларға қойылатын талаптар: орта кәсіптік білім-орта буын мамандарын даярлау бағдарламалары немесе жоғары білім-бакалавриат, оның бағыты (профилі), әдетте, біліктілікті арттырудың қосымша кәсіптік бағдарламасының бағытына сәйкес келеді; қосымша кәсіптік білім беру-бағыты (профилі) біліктілікті арттырудың қосымша кәсіптік бағдарламасының бағытына сәйкес келетін кәсіптік қайта даярлау.

Ағымдағы және қорытынды бақылау үшін жеке білім беру жетістіктерінің бағдарлама бойынша дайындық нәтижелерінің негізгі көрсеткіштеріне сәйкестігін анықтауға арналған бақылау-өлшеуші материалдары әзірленді. Олар білімді игеру мен дағдыларды қалыптастыруды бақылау құралдарын қамтиды: тесттер, практикалық тапсырмалар. Игеру нәтижелері бағдарламада анықталған білімді игеруде және дағдыларды игеруде көрінеді. Бағдарламаны игеру нәтижелерін бақылау мен бағалауды оқытушы практикалық және бақылау жұмыстарының, тесттердің нәтижелерін тексеру процесінде жүзеге асырады.

ЭДЕБИЕТ

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). – М.: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). – М. : ГПНТБ России, 2009. – 181 с.