

Vom Prüfling auszufüllen	
<b>Kennziffer:</b>	
Zeitpunkt des Beginns:	
Zeitpunkt der Abgabe:	
Berufsschule	

**Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf  
„Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste“  
am 26. Februar 2014**

**Prüfungsfach:** Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme

**Zeit:** 60 Minuten

**Hilfsmittel:** nicht programmierbarer Taschenrechner, Lineal

**Erreichbare Punktzahl:** 100

---

**PRÜFUNGSHINWEISE: BITTE VOR DER BEANTWORTUNG DER AUFGABEN DURCHLESEN!**

---

Die Prüfungsarbeit besteht aus 10 Aufgaben, teilweise mit Unteraufgaben. Die für jede Aufgabe erreichbare Punktzahl ist angegeben. Alle Aufgaben sind zu bearbeiten.

Die Lösung ist im Anschluss an die jeweilige Aufgabe anzufertigen. Reicht der hierfür vorgesehene Platz nicht aus, kann die Rückseite benutzt werden.

Überprüfen Sie zunächst, ob der Aufgabensatz vollständig ist. Sollte dies nicht der Fall sein, wenden Sie sich bitte an die Aufsicht! Spätere Beanstandungen können nicht berücksichtigt werden!

Es sind nur die zugelassenen Hilfsmittel zu verwenden. Über die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen oder einem Rücktritt während der Prüfung wurden Sie belehrt.

---

Auswertungsschema:

Aufgabe	Punkte	Erreichte Punkte
1	10	
2	10	
3	12	
4	10	
5	12	
6	10	
7	10	
8	10	
9	8	
10	8	
<b>Gesamt</b>	<b>100</b>	

### **Aufgabe 1**

Beschreiben Sie die Aufgaben und die historische Entwicklung der Deutschen Nationalbibliothek.

**10 Punkte**

### **Aufgabe 2**

Welche Aufgaben haben staatliche/ kommunale Archive und wo sind diese festgelegt?

**10 Punkte**

### **Aufgabe 3**

Definieren Sie die nachfolgenden Begriffe:  
a) Stellenbeschreibung

b) Tätigkeitsbeschreibung

c) Teambildung (im organisatorischen Sinne)

**12 Punkte**

#### **Aufgabe 4**

Zur Suche nach Sachinformationen werden häufig freie Internetquellen oder Datenbanken genutzt.

a) Welche drei wesentlichen Instrumente zur Einschränkung und Verfeinerung von Recherche-Ergebnissen kennen Sie?

b) Nennen Sie die verschiedenen Datenbanktypen und geben Sie an, für welchen Zweck sie genutzt werden?

**10 Punkte**

### **Aufgabe 5**

Was bedeutet Arbeitsplatzergonomie? Definieren Sie den Begriff und beschreiben Sie drei Beispiele.

**12 Punkte**

### **Aufgabe 6**

Statistik:

a) Erläutern Sie den Zweck von Bibliotheksstatistiken anhand eines Beispiels.

b) Für welche Bibliotheksstatistiken werden Vollerhebungen durchgeführt?

c) Wie wird der Umsatz einer Bibliothek berechnet?

**10 Punkte**

### **Aufgabe 7**

Beschreiben Sie die Nutzungsvoraussetzungen für die Inanspruchnahme einer Stadtbücherei und einer Hochschulbibliothek.

**10 Punkte**

### **Aufgabe 8**

Ihre Einrichtung hatte im Jahr 2000 600 Zeitschriftenabos, davon 540 für gedruckte Zeitschriften und 60 für e-journals.

2010 hatten Sie 720 Zeitschriftenabos, davon 360 für Printzeitschriften und 360 für elektronische Zeitschriften.

Für 2014 wurden Lizenzen für 480 e-journals erworben.

Berechnen Sie

a) den Index für die e-journals der Jahre 2010 und 2014 sowie

b) den prozentualen Anteil der e-journals der Jahre 2000 und 2010 bei den Zeitschriftenabos beides unter Angabe des Rechenweges.

**10 Punkte**

### **Aufgabe 9**

Regelungen: Beschreiben Sie jeweils was unter einer generellen Regelung und unter einer fallweisen Regelung zu verstehen ist und erläutern Sie diese anhand des Beispiels der verspäteten Rückgabe von Medien.

**8 Punkte**

### **Aufgabe 10**

Organigramm: Gehen Sie von den folgenden Bedingungen aus: In einer Gemeinde gibt es eine Zentralbibliothek und zwei Zweigstellen in den Stadtteilen Seefeld und Hinkel. An Tätigkeiten fallen die Erwerbung, die Erschließung und die Ausleihe an. Es gibt zwei Mediengruppen, Printmedien und audiovisuelle Medien.

Zeichnen Sie für die folgenden Bibliotheksstrukturen jeweils ein Organigramm. Die erste Ebene unter der Bibliotheksleitung ist nach Regionen gegliedert. Die zweite Ebene ist in der Zentralbibliothek nach Objekten und in den Zweigstellen nach dem Verrichtungsprinzip gegliedert. In der Zentralbibliothek gibt es noch eine dritte Ebene, diese ist nach dem Verrichtungsprinzip gegliedert. Das Leitungssystem ist ein Einliniensystem. Eine Ausnahme bildet hier die dritte Ebene der Zentralbibliothek, diese ist ein Mehrliniensystem. Zusätzlich ist der Zentralbibliothek noch eine Stabstelle zugeordnet.

**8 Punkte**  
**100 Punkte**

