

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Утверждаю
Директор ЦРПО



Вязьмин Ю.Н.
2022 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
по дополнительной профессиональной образовательной программе
«Библиотечно-информационная деятельность»
профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»
Квалификация: менеджер библиотечно-информационной деятельности

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное образование, высшее образование
Трудоемкость обучения: 504 часа
Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Оренбург, 2022

Содержание

		с.
1	Общая характеристика программы	3
1.1.	Цели и задачи программы профессиональной переподготовки	3
1.2.	Нормативно-правовые документы	4
2	Характеристика нового вида профессиональной деятельности	4
2.1.	Область профессиональной деятельности слушателя	4
2.2.	Объекты профессиональной деятельности	5
2.3.	Новые виды профессиональной деятельности слушателя	5
2.4	Требования к результатам освоения программы	5
2.5.	Перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы	6
3.	Требования к уровню подготовки поступающего	7
4	Трудоёмкость программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность» профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»	7
5	Срок освоения и форма обучения	7
6	Форма документа, выдаваемого по результатам освоения	7
7.	Содержание программы	7
7.1.	Учебный план	7
7.2.	Аннотации к предметам междисциплинарного курса	8
8	Организационно-педагогические условия реализации программы	17
8.1.	Организация образовательного процесса	17
8.2.	Кадровое обеспечение образовательного процесса	17
8.3.	Ресурсное обеспечение образовательной программы	17
9	Форма аттестации и оценка результатов освоения курса	18
10	Условия обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	19

1. Общая характеристика программы

Цель реализации профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность» - формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области библиотечно-информационной деятельности.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки 510306 Библиотечно-информационная деятельность (Приказ Минобрнауки России от 11 августа 2016 г. № 1001). При разработке программы использованы квалификационные требования к библиотекарю в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н в ред. 31 мая 2011 г.).

Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

ППП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия реализации программы, оценку качества освоения программы по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные средства и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей.

1.1. Цели и задачи программы профессиональной переподготовки

Программа профессиональной переподготовки направлена на получение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности – менеджера в библиотечно-информационной деятельности.

Цель:

- Освоение **нового вида профессиональной деятельности** и развитие профессиональных компетенций в библиотечно-информационной области, подготовка конкурентоспособных, высококвалифицированных и компетентных специалистов в сфере культуры и искусства, способных к самосовершенствованию и развитию в условиях непрерывно меняющейся духовной и информационной жизни общества;
- получение системных дополнительных знаний, практических умений, навыков, для осуществления нового вида деятельности.

Задачи:

- создание учебно-творческой атмосферы, стимулирующей изучение предметной области и совместную образовательную деятельность слушателя и педагога;

- подготовка специалистов, ориентированных на эффективное использование информационных ресурсов для удовлетворения общекультурных, образовательных и профессиональных потребностей общества;
- формирование культуры мышления и мотивации к выполнению профессиональной деятельности в данной области;
- ориентация слушателей на постоянное саморазвитие и готовность к самостоятельному освоению знаний на протяжении всей профессиональной деятельности.

1.2. Нормативно-правовые документы

Нормативно-правовую базу разработки дополнительной профессиональной образовательной программы составляют следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 г. № 06-735 «О дополнительном образовании»;
- Методические рекомендации по разработке ОПОП и ДПОП с учетом соответствующих профессиональных стандартов (Письмо МОН РФ от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн)
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке ДПП на основе профессиональных стандартов (Письмо МОН РФ от 22.04.2015 ВК – 1032/06)
- Методические рекомендации по разработке, порядку выдачи и учёту документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования, (письмо МОН РФ № АК-608/06 от 12.03.2015 года)
- Методические рекомендации по разработке ОПОП и ДПОП с учетом соответствующих профессиональных стандартов (Письмо МОН РФ от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн)
- Устав и локальные акты Института.

2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

2.1. Область профессиональной деятельности слушателя

Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Библиотечно-информационная

деятельность», включает все виды деятельности по формированию и использованию библиотечно-информационных ресурсов, сохранения документного наследия, формирования информационной культуры общества.

Объектами профессиональной деятельности являются:

- библиотечно-информационная деятельность по удовлетворению потребностей общества в информационных ресурсах;
- формирование и организация документных ресурсов общества;
- оптимизация функционирования библиотечно-информационных сетей и систем;
- использование современных информационно-коммуникационных технологий библиотечно-информационной деятельности;
- применение психолого-педагогических методик, содействующих духовно-нравственному развитию личности и формированию информационной культуры.

Слушатель, успешно завершивший обучение по программе профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская и методическая деятельность;
- участие в исследованиях по проблемам формирования, использования и оценки качества информационных ресурсов;
- изучение потребителей информации и их информационных потребностей;
- участие в комплексных и локальных научных исследованиях, экспериментах, мониторинге;
- методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности, выявление и оценка инновационного опыта, оказание консалтинговых услуг;
- изучение и анализ информационных, кадровых, экономических и материально-технических ресурсов библиотеки;
- информационно-аналитическая деятельность;
- аналитико-синтетическая переработка информации;
- информационная диагностика предметной области и информационное моделирование;
- создание информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов;
- использование методов и процедур информационного анализа текстов;
- организационно-управленческая деятельность;
- использование правовых и нормативных документов в библиотечно-информационной деятельности;
- участие в разработке инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности;

- использование инструментария менеджмента и маркетинга в библиотечно-информационной деятельности, организация социального партнёрства;
- проектная деятельность;
- участие в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности;
- участие в проектировании и реализации библиотечно-информационных продуктов и услуг для различных категорий пользователей;
- психолого-педагогическая деятельность;
- применение педагогической теории и методики для решения информационно-образовательных задач в библиотеках;
- участие в процессах социализации личности;
- использование психолого-педагогических методик в продвижении и развитии чтения, формировании информационной культуры личности;
- содействие образовательной деятельности;
- реализация психолого-педагогических подходов в библиотечно-информационном обслуживании различных категорий пользователей;
- участие в реализации библиотечных программ в соответствии с национальными приоритетами культурно-воспитательной политики;
- участие в разработке и реализации образовательных и социокультурных программ для населения;
- создание благоприятной культурно-досуговой среды;
- стимулирование инновационных процессов в социокультурной сфере;
- технологическая деятельность;
- формирование, обработка, классификация информационных ресурсов и документных фондов, обеспечение их сохранности;
- организация и технология библиотечно-информационного обслуживания пользователей;
- использование информационно-коммуникационных технологий в библиотечно-информационной деятельности;
- организация деятельности по воспитанию и культурному развитию личности, продвижению чтения и формированию информационной культуры;
- разработка и освоение инновационных технологий, методов и форм библиотечно-информационной деятельности.

2.2. Объекты профессиональной деятельности слушателя

Объектами профессиональной деятельности слушателя являются:

- библиотека как социальный институт;
- документы, регламентирующие библиотечно-информационную деятельность;
- система книгоиздания, первичный документальный поток;
- социальные коммуникации, профессиональные коммуникации, маркетинговые коммуникации;

- методы прикладных библиотековедческих, библиографоведческих, книговедческих исследований;
- процессы управления библиотечно-информационной деятельностью;
- инновационные программы и проекты развития библиотечного дела, социально-культурные проекты в библиотечно-информационной деятельности;
- просветительская деятельность библиотек;
- информационная безопасность пользователей библиотек;
- технологические процессы библиотечно-информационной деятельности;
- информационно-коммуникационные технологии;
- аналитические технологии / методы информационно-аналитической деятельности;
- информационная культура личности;
- информационные потребности, информационные запросы, информационные интересы реальных и потенциальных пользователей библиотеки;
- библиотечно-информационные продукты и услуги (документные, библиографические, фактографические, информационно-аналитические, консультационные, социально-культурные, просветительские, дополнительные);
- фонды библиотек;
- внешние информационные ресурсы библиотек;
- локальные и сетевые информационные ресурсы;
- базы данных, электронные коллекции, электронные библиотеки, электронно-библиотечные системы (ЭБС);
- справочно-поисковый аппарат библиотеки, информационно-поисковые системы;
- автоматизированные библиотечные информационные системы / системы автоматизации библиотек;
- социально-культурные проекты в библиотечно-информационной деятельности.

2.3. Новые виды профессиональной деятельности слушателей

Менеджер библиотечно-информационной деятельности готовится к следующим видам деятельности:

- библиотека как социальный институт;
- документы, регламентирующие библиотечно-информационную деятельность;
- система книгоиздания, первичный документальный поток;
- социальные коммуникации, профессиональные коммуникации, маркетинговые коммуникации;
- методы прикладных библиотековедческих, библиографоведческих, книговедческих исследований;
- процессы управления библиотечно-информационной деятельностью;

- инновационные программы и проекты развития библиотечного дела, социальнокультурные проекты в библиотечно-информационной деятельности;
- просветительская деятельность библиотек;
- информационная безопасность пользователей библиотек;
- технологические процессы библиотечно-информационной деятельности;
- информационно-коммуникационные технологии;
- аналитические технологии / методы информационно-аналитической деятельности;
- информационная культура личности;
- информационные потребности, информационные запросы, информационные интересы реальных и потенциальных пользователей библиотеки;
- библиотечно-информационные продукты и услуги (документные, библиографические, фактографические, информационно-аналитические, консультационные, социально-культурные, просветительские, дополнительные);
- фонды библиотек;
- внешние информационные ресурсы библиотек;
- локальные и сетевые информационные ресурсы;
- базы данных, электронные коллекции, электронные библиотеки, электроннобиблиотечные системы (ЭБС);
- справочно-поисковый аппарат библиотеки, информационно-поисковые системы;
- автоматизированные библиотечные информационные системы / системы автоматизации библиотек;
- социально-культурные проекты в библиотечно-информационной деятельности.

2.4. Требования к результатам освоения программы

На базе приобретенных знаний и умений слушатель должен совершенствовать универсальные компетенции (ОК) и проявлять следующие способности:

- осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4).

2.5. Перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы

На базе приобретенных знаний и умений слушатель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

- применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-1);
- понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3);
- готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований (ПКО-1);
- готовность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания (ПКО-2);
- готовность к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере (ПКО-3);
- готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности (ПКО-4).

3. Требования к уровню подготовки поступающего

К освоению программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность» допускаются лица, имеющие среднее и (или) среднее профессиональное образование, высшее образование, а также получающие начальное профессиональное образование, высшее образование. Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца. Желательно иметь стаж работы (не менее 1 года), связанной с данной деятельностью.

4. Трудоёмкость программы профессиональной переподготовки «Менеджмент в сфере культуры и искусства».

Нормативная трудоёмкость обучения по данной программе – 504 часа.

В том числе:

- аудиторная работа (все виды учебной работы) – 192 часа;
- внеаудиторная (самостоятельная) работа слушателя – 312 часов.

5. Срок освоения и форма обучения

Срок освоения программы – 1,5 года.

Формы обучения – очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения

Слушатели, успешно освоившие программу профессиональной переподготовки и прошедшие итоговую аттестацию, получают по результатам обучения диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

7. Содержание программы

7.1. Учебный план

Обучение осуществляется на основании разработанного и утвержденного учебного плана программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом Среднего и Высшего профессионального образования.

В качестве методов и средств организации и реализации образовательного процесса профессиональной переподготовки, направленных на теоретическую и практическую подготовку, используются:

- лекция;
- самостоятельная работа слушателей;
- итоговая аттестация.

При реализации образовательной программы устанавливаются следующие виды учебных занятий:

- групповые занятия;

Самостоятельная работа слушателей представляет собой обязательную часть курса профессиональной переподготовки и выполняется слушателем вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Самостоятельная работа слушателя может включать: посещение концертов, мастер-классов, учебных занятий профессорско-преподавательского состава ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей, выполнение заданий в читальном зале библиотеки, фонотеке и в домашних условиях. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем.

7.2. Аннотации к предметам по междисциплинарному курсу

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Документоведение»

I. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Документоведение» – обеспечить фундаментальную профессиональную подготовку специалистов библиотечно-информационного профиля на основе изучения теории и истории документа, знания основных видов документов и источников

документной информации, овладения практическими навыками работы с документами.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь: дать системное представление о документе в целом, его сущности, функциях, свойствах, структуре, форме носителя информации, методах документирования; проанализировать видовое многообразие документов, специфику их классификации, структуры, содержания, оформления, информационной ценности; рассмотреть историю развития и современное состояние различных видов документов, систему их производства и распространения; охарактеризовать документоведение как научную дисциплину, рассмотреть теоретические, исторические, методические и организационные основы документоведения.

знать: теоретические основы документоведения; классификацию документов; состояние и уровень развития отечественной и зарубежной документации; основные типы и виды документов, их особенности, функции, свойства и признаки; историю развития зарубежной и отечественной книги как важнейшего вида документа.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 32 часа; из них:

Аудиторная работа в классе – 12 часов в форме лекционных занятий, самостоятельная работа – 20 часов.

Время изучения – 1 сессия (семестр). Формы аттестации: экзамен – 1 сессия.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Библиотековедение»

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины формирование целостного представления о закономерностях и основных этапах развития библиотечного дела в России и за рубежом; обеспечение фундаментальной профессиональной подготовки библиотекарей-библиографов широкого профиля, способных выполнять основные функции в универсальных и специальных библиотеках, органах информации и аналогичных структурах информационного общества, видеть перспективы развития библиотечного дела в мире и адекватным образом отражать их в своей деятельности.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- основные события истории развития библиотек в России и за рубежом, уметь анализировать состояние библиотечного дела, прогнозировать дальнейшие тенденции развития библиотечно-информационной сферы.
- состояние и уровень развития отечественного и зарубежного библиотековедения;

- теоретические и законодательные основы организации общественного пользования книгами;
- основные типы и виды библиотек;
- структуру библиотечно-информационной системы Российской Федерации;
- социальные функции библиотек;
- принципы организации библиотечного дела в стране.

Уметь:

- выявлять причинно-следственные связи, анализировать информацию, строить на основе полученных данных краткосрочные и долгосрочные прогнозы;
- анализировать основные направления библиотечно-информационной деятельности;
- использовать научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.

Владеть:

- совокупностью методов исторического исследования, навыками работы с историческим документом;
- методами изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности;
- методами сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 32 часа, аудиторная работа в классе – 12 часов в форме групповых (практических) занятий, самостоятельная работа – 20 часов. Время изучения – 1 сессия (семестр). Форма аттестации: экзамен – 1 сессия.

*Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Библиографоведение»*

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины формирование у студентов теоретических представлений о сущности библиографии, основных закономерностях ее развития, ее структуре и месте в системе смежных областей деятельности, направлениях развития библиографоведения в России и за рубежом, раскрытие основных этапов отечественного библиографоведения.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- о сущности библиографии как общественного явления, об основных закономерностях ее развития;
- о сущности библиографической информации;

- о библиографической деятельности - центральной категории библиографоведения;
- методологический аппарат библиографоведения;
- место библиографии в современном мире, в системе социальных процессов.
- о возникновении и становлении отечественной библиографии, специфики её исторического развития;
- о профессионализации библиографического труда;
- об историческом процессе усложнения и обогащения деятельности, включающей общую и специальную библиографию, деятельность библиографирования и библиографического обслуживания, а также вопросы организации и методики, научно-исследовательской и педологической деятельности.

Уметь:

- пользоваться специальной терминологией и ориентироваться в литературе по библиографоведческой проблематике;
- анализировать и критически оценивать различные теоретические положения;
- самостоятельно использовать наиболее целесообразные методологических подходы;
- ориентироваться в основных периодах истории отечественной библиографии;

Владеть:

- навыками профессиональных знаний и умений;
- основными теоретическими подходами к оценке библиографических явлений.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 32 часа, аудиторная работа в классе – 12 часов в форме групповых (практических) занятий, самостоятельная работа – 20 часов. Время изучения – 1 сессия (семестр). Форма аттестации: экзамен – 1 сессия.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Информационные технологии»

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей освоения и использования методов информатики и средств информационных технологий при изучении различных учебных предметов.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- формирование, сущность и тенденции развития информационного общества;
- основные категории, современные концепции и теории информационных технологий; каналы и средства социальных коммуникаций;
- тенденции развития новых информационных технологий и применение их в библиотечно-информационной деятельности;
- подходы к оценке эффективности информационных технологий, качества информационных продуктов и услуг;
- структуру мирового рынка, ассортимент технических, программных и лингвистических средств;

Уметь:

- использовать в практической деятельности современные технические, программные, лингвистические средства;
- использовать сетевые, мультимедийные информационные технологии при формировании информационных ресурсов, обслуживании пользователей;

Владеть:

- профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации;

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 32 часа, аудиторная работа в классе – 10 часов в форме групповых (практических) занятий, самостоятельная работа – 22 часа. Время изучения – 1 сессия (семестр). Форма аттестации: зачет – 1 сессия.

*Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Социальные коммуникации»*

I. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины: формирование системы знаний и навыков использования методов и средств информационной теории и информационных технологий для поиска и последующей обработки профессиональной информации при удовлетворении разнообразных профессиональных информационных потребностей субъектов информационного рынка.

Реализация поставленной цели предусматривает решение следующих задач:

- освоение основных понятий теории социальной коммуникации и коммуникационных концепций, изложенных в литературе;
- приобретение навыков владения научной литературой и специальной терминологией в области социальной коммуникации;
- понимание антропологической и социально-культурной эволюции социальной коммуникации;
- ориентирование в современных информационно-коммуникационных системах, проблемах их реализации и взаимодействия между ними;

- понимание общих закономерностей функционирования и особенностей библиотечно-библиографических компонентов системы социальных коммуникаций;

- приобретение умений определять социальные и личностные коммуникационные потребности, их структуры и свойства и управлять ними.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь: ориентироваться в коммуникационных потоках, службах, системах; определять коммуникационные потребности различных реципиентов и целевые установки различных коммуникантов; качественно удовлетворять потребителей информации, повышать уровень их информационной культуры; выстраивать общение с коллегами, участвовать в формировании коллектива; выстраивать взаимодействие с потребителями информации;

знать: основные этапы возникновения и развития коммуникационных каналов в обществе; виды, уровни и формы коммуникационной деятельности; структуру и механизмы формирования социальной памяти; социально-культурную эволюцию общественных коммуникационных систем; место и роль библиотечно-информационных учреждений в организации социально значимой информации и сохранении социальной памяти; систему информационно-коммуникационных наук, изучающих различные аспекты, компоненты, виды коммуникационных явлений; место и значение обобщающей теории социальной коммуникации в системе информационно-коммуникационных наук.

владеть: терминологией социальных и профессиональных коммуникаций; методами анализа информационно-коммуникационных процессов; навыками профессионального общения с пользователями библиотек; основными коммуникационными навыками.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 32 часов; из них:

аудиторная работа в классе – 12 часов в форме групповых (практических) занятий, самостоятельная работа – 20 часов.

Время изучения – 1 сессия (семестр). Формы аттестации: зачет – 1 сессия.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Аналитико-синтетическая переработка информации»

I. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель освоения дисциплины: вооружить студентов знаниями и умениями в области формирования библиографической записи, как в традиционном, так и в автоматизированном режимах.

Задачи:

- сформировать представление о методике создания библиографической информации;

- изучить основные классификационные информационно-поисковые языки, применяемые в библиотеках Российской Федерации: УДК и ББК;
- подготовить к применению УДК и ББК на производстве;
- вооружить навыками и умениями создания библиографической информации;
- подготовить к библиографической деятельности в библиографических отделах библиотек и в издательствах
- воспитать чувства ответственности за предоставляемую информацию;
- развить аналитические способности;
- развить логическое мышление.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

знать: положения ГОСТ по библиографической записи и описанию; методику аналитико-синтетической переработки информации, структуру ББК и УДК.

уметь: подвергать информацию аналитико-синтетической переработке, использовать в своей деятельности ГОСТы и таблицы ББК и УДК.

владеть: навыками библиографической деятельности, навыками переработки традиционных и электронных документов.

приобрести опыт: библиографической деятельности и аналитико-синтетической переработки информации.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 48 часов, аудиторная работа в классе – 16 часов в форме групповых (практических) занятий, самостоятельная работа – 32 часа. Время изучения – 2 сессия (семестр). Форма аттестации: зачет – 2 сессия.

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание»

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины формирование у студентов знаний и навыков в области исторических, теоретических, методических, технологических и организационных аспектов обслуживания как индивидуального пользователя, так и различных читательских групп, и коллективов.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- теоретические основы обслуживания читателей в библиотеке;
- характеристику библиотечно-информационного обслуживания как системы;
- социально-психологические основы библиотечно-информационного обслуживания;
- типологию читателей и пользователей библиотек;

- технологию библиотечно-информационного обслуживания;
- методику и организацию библиотечно-информационного обслуживания;
- методы и формы интенсификации форм и методов библиотечно-информационного обслуживания.

Уметь:

- определять информационно-коммуникационные потребности различных пользователей и их целевые установки;
- осуществлять индивидуальное и массовое библиотечное обслуживание.

Владеть: основными методами и формами работы с читателями.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 40 часов, аудиторная работа в классе – 10 часов в форме лекционных занятий, 6 часов в форме групповых (практических) занятий, самостоятельная работа – 24 часа. Время изучения – 2 сессия (семестр). Форма аттестации: зачет – 2 сессия.

*Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Библиотечный фонд»*

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины ознакомление слушателей с теорией, методикой и практикой формирования библиотечного фонда библиотеки

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

назначение, требования, структуру различных частей фонда библиотеки;

Уметь:

использовать научные методы сбора и обработки данных

Владеть:

основными методами работы по формированию и ведению фонда

Приобрести опыт деятельности: по формированию, учету и хранению фонда библиотеки.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 48 часов; из них:

Аудиторная работа в классе – 16 часов в форме групповых занятий, самостоятельная работа – 32 часа.

Время изучения – 2 сессия. Формы аттестации: экзамен – 2 сессия

*Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Библиографическая деятельность библиотек»*

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины формирование у студентов знаний и практических навыков поиска и аналитико-синтетической переработки информации, библиографирования, библиографического обслуживания пользователей.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- общие принципы организации библиографической деятельности библиотеки и управления ею, а также о конкретной организационно-функциональной структуре библиографической службы библиотек разных типов;
- задачи и особенности основных процессов библиографической деятельности;
- особенности организации, содержания и возможности использования основной базы библиографической деятельности – справочно-библиографического аппарата, с входящими в его состав наиболее значительными справочными и библиографическими источниками;
- основные компоненты информационной культуры, формируемые в библиотеках разных типов.

Уметь:

- определять основные направления информационно-библиографической деятельности;
- составлять основные виды библиографических документов;
- осуществлять справочно-библиографическое и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- формировать план библиотечно-библиографических занятий по формированию информационной культуры пользователей.

Владеть:

- профессиональной терминологией и понятийным аппаратом;
- практическими навыками библиографирования информации (составления библиографической записи, подготовки аннотации и др.);
- практическими навыками библиографического информирования и справочно-библиографического обслуживания;
- методами проведения мероприятий, направленных на повышение информационной культуры пользователей.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 40 часов; из них:

Аудиторная работа в классе – 16 часов в форме групповых занятий, самостоятельная работа – 24 часа.

Время изучения – 2 сессия. Формы аттестации: зачет – 2 сессия

*Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Менеджмент и маркетинг библиотечно-информационной
деятельности»*

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины овладение студентами навыками и знаниями в области управления библиотечно-информационной деятельностью на основе принципов и закономерностей менеджмента.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- концепции и подходы, разработанные в разные периоды эволюции мирового менеджмента;
- основные понятия и категории библиотечно-информационного менеджмента;
- принципы реализации управленческих функций в условиях библиотеки;
- принципы инновационного менеджмента и особенности их применения в процессе управления библиотекой;
- источники правовой регламентации библиотечно-информационной деятельности;
- каналы ресурсного обеспечения функционирования библиотечно-информационного учреждения.

Уметь:

- разрабатывать концепции, программы, проекты, стратегические и оперативные планы библиотечно-информационной деятельности;
- сформировать систему адаптационного управления в библиотечно-информационных учреждениях;
- управлять процессом нововведений в библиотечно-информационных учреждениях;
- моделировать управленческую деятельность библиотечно-информационного учреждения;

Владеть:

- технологией организации библиотечно-информационной деятельности, создания оптимальных организационных структур управления библиотекой;
- методикой реализации управленческих функций с учетом особенностей функционирования современной библиотеки;
- методикой стратегического управления библиотечно-информационной деятельностью.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 40 часов; из них:

Аудиторная работа в классе – 16 часов в форме групповых занятий, самостоятельная работа – 24 часа.

Время изучения – 3 сессия. Формы аттестации: зачет – 3 сессия

*Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Инновационная и методическая работа библиотек»*

I. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины сформировать у будущих специалистов библиотечно-информационной деятельности – менеджеров библиотечно-информационных ресурсов, основные знания, умения и навыки по осуществлению и управлению изменениями в библиотеках, познакомить с концептуальными основами методической деятельности, современными направлениями работ инновационно-методических служб в библиотечно-информационной сфере.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- терминологию методической и инновационной деятельности;
- теоретические основы инновационно-методической деятельности библиотек;
- основные виды и алгоритмы разработки инновационных проектов в библиотечном деле,
- современные методологические и теоретические основы научно-методической работы библиотек;
- основные направления методической деятельности библиотек;
- технологию проведения профессионального методического мониторинга;
- формы методического консультирования библиотечных специалистов;
- пути реализации инновационных процессов в библиотеке;
- методы управления инновационной деятельностью в библиотеке.
- системы и функции научно-методических служб библиотек;

Уметь:

- проводить предпроектное исследование инновационной ситуации;
- разрабатывать инновационные проекты и пакеты сопровождающей документации;
- создавать предпосылки инновационного климата в библиотеке;
- проводить консультации для сотрудников различных библиотек по наиболее актуальным проблемам библиотечной практики;
- реализовывать основные формы аналитической, консалтинговой деятельности методических служб библиотек;
- создавать и анализировать издания, подготовленные методическими службами библиотек, видеть практическую направленность представленных в них материалов, оценивать значимость методических изданий для дальнейшего развития и совершенствования библиотечной практики.
- организовывать и проводить мероприятия по повышению квалификации библиотечных работников.

Владеть:

- практическими навыками проведения исследования, создания проектов;
- практическими навыками подготовки и проведения обследования библиотек;

–практическими навыками подготовки и проведения профессиональных методических семинаров;

- практическими навыками составления методических рекомендаций в помощь библиотечно-информационной деятельности;

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 20 часов; из них:

Аудиторная работа в классе – 10 часов в форме групповых занятий, самостоятельная работа – 10 часов.

Время изучения – 3 сессия. Формы аттестации: зачет – 3 сессия

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Стратегическое управление библиотекой»

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины сформировать системные представления о стратегическом управлении библиотекой, необходимые для разработки и реализации стратегий ее развития; изучение базовых дисциплин стратегического управления библиотекой, формирующих профессиональные знания и навыки.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- знать этапы стратегического управления библиотекой;
- знать стратегическое планирование и проектирование работы библиотеки.

Уметь: уметь моделировать систему управления персоналом библиотеки.

Владеть:

- владеть методологией стратегического управления;
- владеть основами библиотечного менеджмента

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 34 часа; из них:

Аудиторная работа в классе – 10 часов в форме групповых занятий, самостоятельная работа – 24 часа.

Время изучения – 3 сессия. Формы аттестации: экзамен – 3 сессия

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Отраслевые информационные ресурсы»

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины формирование у студентов системы знаний и навыков использования методов и средств информационной теории и информационных технологий для поиска и последующей обработки профессиональной информации при удовлетворении разнообразных профессиональных информационных потребностей субъектов информационного рынка.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- систему отраслевых информационных ресурсов, как традиционных, так и электронных;
- специфику информационных потребностей специалистов и алгоритм их удовлетворения.

Уметь:

- формулировать цели и ставить задачи информационного обеспечения/сопровождения производственной/научной деятельности;
- избирать методы и процедуры поиска, переработки, представления потребителю отраслевой информации;
- разработать алгоритм поиска отраслевой информации;
- доводить результаты анализа отраслевой информации до уровня практических рекомендаций методического и содержательного характера.

Владеть:

навыками поиска, отбора и обработки профессиональной (отраслевой) информации

Приобрести опыт выявления, характеристики и использования отраслевых информационных ресурсов.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 40 часов; из них:

Аудиторная работа в классе – 16 часов в форме групповых занятий, самостоятельная работа – 24 часа.

Время изучения – 3 сессия. Формы аттестации: экзамен – 3 сессия

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Автоматизированные библиотечно-информационные системы»

I. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины дать системное представление о составе, назначении и сущности автоматизированных библиотечно-информационных систем с позиций комплексной автоматизации библиотечного производства.

II. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

Знать:

- формирование, сущность и тенденции развития информационного общества;
- основные категории, современные концепции и теории информационных технологий;
- каналы и средства социальных коммуникаций;
- тенденции развития новых информационных технологий и применение их в библиотечно-информационной деятельности;

- подходы к оценке эффективности информационных технологий, качества информационных продуктов и услуг;
- структуру мирового рынка, ассортимент технических, программных и лингвистических средств;

Уметь:

- использовать в практической деятельности современные технические, программные, лингвистические средства;
- использовать сетевые, мультимедийные информационные технологии при формировании информационных ресурсов, обслуживании пользователей;

Владеть:

- профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий;
- методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации.

III. Объем дисциплины, виды учебной деятельности и отчетности.

Общая трудоемкость дисциплины – 32 часа; из них:

Аудиторная работа в классе – 16 часов в форме групповых занятий, самостоятельная работа – 16 часов.

Время изучения – 3 сессия. Формы аттестации: зачет – 3 сессия

8. Организационно-педагогические условия реализации программы

8.1. Организация образовательного процесса

Реализация дополнительной профессиональной программы переподготовки обеспечена:

- нормативно-правовыми документами (лицензия, серия 90Л01 №0008867, регистрационный № 1841, выданная федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 14 декабря 2015 года бессрочно), федеральными государственными стандартами и требованиями, локальными актами Института;

- учебной и учебно-методической документацией (ППП, учебный план, рабочая программа);

- учебными и учебно-методическими пособиями.

Слушателям обеспечен доступ ко всем перечисленным материалам.

8.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы в Институте обеспечивается высококвалифицированными специалистами: научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися художественно-творческой, научно-методической и/или научной деятельностью.

8.3. Ресурсное обеспечение образовательной программы

Институт для реализации образовательной профессиональной программы переподготовки располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов образовательной, практической и научно-исследовательской работы слушателей, предусмотренных программой, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает:

- учебные аудитории для проведения лекционных и практических занятий, оборудованные необходимой мебелью и специальной техникой: проигрыватель для воспроизведения форматов MP2, WAV, MP3, WMA, компакт-дисков CD-RW, CD-R и т.д., радиомикрофон, лазерный проектор, ноутбук;

- Концертный зал здания № 1 (ул. Советская, 17), Малый зал здания № 2 (ул. Ленинская, 27) с техническим оснащением;

- библиотечный фонд Института, укомплектованный печатными и электронными изданиями основной учебной, учебно-методической и научной литературы, в том числе изданными за последние 5-10 лет; читальный зал с посадочными местами и персональными компьютерами, используемых в учебном процессе и находящихся в библиотеке;

- фонотека Института, укомплектованная аудио-и видео-фондами, мультимедийными материалами согласно профильной направленности ВУЗа.

Самостоятельная (внеаудиторная) работа слушателей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Кроме того, каждый слушатель может получить доступ к полнотекстовой ЭБС «Лань», включающей учебники, учебные пособия, научные монографии и периодические издания в электронном виде, а также к электронным ресурсам библиотеки и фонотеки Института, удаленным интернет ресурсам.

Программное обеспечение

Комплекс лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определен в рабочих программах дисциплин и практик и включает в том числе: MicrosoftWindows10; LibreOffice (свободно распространяемое ПО); Sibelius, MicrosoftOffice (договор №Tr000342042 от 11.03.2019 г.); Audacity (свободно распространяемое ПО); CasewalkbyBandLab (свободно распространяемое ПО).

9. Форма аттестации и оценка результатов освоения курса.

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы

контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретённых компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются вузом.

Итоговая аттестация включает в себя Итоговый экзамен по междисциплинарному курсу «Библиотечно-информационная деятельность». Итоговая аттестация заканчивается оценкой. Учебным заведением разработаны критерии оценок итоговой аттестации.

Слушатель должен владеть профессиональной терминологией, ориентироваться в специальной учебно-методической литературе по соответствующему профилю подготовки и смежным вопросам.

ОТЛИЧНО – выставляется слушателю, если он дал исчерпывающий ответ, последовательно, четко и логически стройно его излагает;

ХОРОШО – выставляется слушателю, если он дал неполный ответ, но твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос;

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – выставляется слушателю, если он дал неполный ответ и не может грамотно и по существу его изложить;

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – выставляется слушателю, если он дал неправильный ответ, не может его обосновать.

10. Условия обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Прогнозирование и предупреждение ситуаций, которые слушатель с ОВЗ не может самостоятельно преодолеть.

10.2. Увеличение времени выполнения тестовых и иных контрольных заданий, изменения способов подачи информации.

10.3. Предоставление особых условий, в частности, установление более поздних сроков сдачи работ, выделение дополнительного времени для обсуждения/проверки результатов выполнения учебной работы.

10.4. Проведение дополнительных консультаций (при обращении слушателя).

10.5. Предоставление учебных, тестовых материалов в электронном виде.

10.6. Возможность организации занятий в аудиториях первого этажа (для слушателей с особенностями опорно-двигательного аппарата).

Библиотечный фонд

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Библиотечный фонд как система, свойства и основные компоненты.
1. 2. Структурирование библиотечного фонда.
2. 3. Обеспечение сохранности библиотечного фонда с помощью новых

- технологий.
3. 4. Источники и способы документоснабжения библиотек.
 4. 5. Интернет-ресурсы в помощь комплектованию библиотечного фонда.
 5. 6. Онлайн- и офлайн-фонды библиотеки. Проблема учреждения, владения и доступа.
 6. 7. Задачи и методы изучения состава и использования библиотечного фонда.
 7. 8. Сущность и принципы формирования библиотечного фонда
 8. 9. Статистический анализ состава и использования библиотечного фонда, его методика.
 9. 10. Стадии маркетингового цикла формирования библиотечного фонда.
 10. Математическая модель библиотечного фонда.
 11. 12. Теория ядра библиотечного фонда. Особенности ядра в массовых и научных библиотеках.
 12. 13. Факторы, влияющие на сохранность библиотечного фонда.
 13. Размещение БФ: задачи, требования, способы.
 14. 15. Моделирование в процессе управления библиотечного фонда, основные типы моделей.
 15. 16. Вторичный отбор документов в процессе формирования библиотечного фонда, критерии и методика.
 16. 17. Структурная (тематико-типологическая) модель библиотечного фонда, ее компоненты и методика разработки.
 17. 18. Библиографический мониторинг в комплектовании библиотечного фонда.
 18. 19. Семантические расстановки библиотечного фонда.
 19. 20. Размещение фонда при открытом доступе: задачи, требования, способы.
 20. 21. Сущностные функции библиотечного фонда.
 21. 22. Информационное обеспечение комплектования библиотечного фонда.
 22. 23. Учет библиотечного фонда: функции и виды, требования к учету.
 23. 24. Социальная защита библиотечного фонда.
 24. 25. Структура управления библиотечным фондом.
 25. Маркетинговый аудит в процессе управления библиотечным фондом.
 26. 27. Теория отбора.
 27. Основные направления автоматизации процессов формирования библиотечного фонда.
 28. 29. Теория полноты библиотечного фонда.
 29. Маркетинговая концепция формирования библиотечного фонда, методика ее разработки.

Стратегическая деятельность библиотек

Перечень вопросов (задач*) для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Анализы среды.
2. Формулирование миссии библиотеки.
3. Определение целей. Выбор стратегии. Компоненты реализации стратегии.
4. Стратегическое управление инновационными процессами.
5. Сущность и значение стратегического планирования.
6. Стратегический план библиотеки.
7. Проектная деятельность библиотек.
8. Проектирование как цикл работ.
9. Реализация проекта. Завершение проекта и контроль его реализации.
10. Сущность и принципы библиотечного маркетинга.
11. Маркетинговые коммуникации.
12. Сегментация рынка библиотечно-информационных услуг.
13. Ценообразование библиотечной продукции и услуг.
14. Организация службы маркетинга.
15. Формирование имиджа библиотеки.
16. Стратегия управления персоналом.
17. Компоненты стратегического управления персоналом библиотеки.
18. Организационная структура библиотеки.
19. Организационная культура библиотеки.
20. Профессиональная этика библиотекаря.
21. Психологический климат коллектива.
22. Управление конфликтами.
23. Руководитель в системе управления библиотекой.
24. Значение контроля в современном управлении. Виды и методы контроля.

Библиографоведение

Тест – тренажер по курсу «Библиографоведение»

Вариант № 1

1. Определите, о чем идет речь в следующем определении:
«...информационная инфраструктура, обеспечивающая подготовку, распространение и использование библиографической информации»:
 - а) информационно-библиотечная деятельность
 - б) библиография
 - в) научно-информационная деятельность
2. Какое понимание библиографии является исторически первоначальным?
 - а) книгописание
 - б) книгописание
 - в) библиографический указатель
3. Какое из определений понятия «библиографическая информация» дано в ГОСТе 7.0-99.?
 - а) совокупность сведений о документе с целью его идентификации

б) информация о документах, необходимых для их идентификации и использования

в) информация о документах с целью их поиска, оповещения, рекомендации и оценки

4. Какой жанр библиографического пособия определяется как пособие, имеющее сложную структуру и вспомогательный научно-справочный аппарат?

- а) библиографический указатель
- б) библиографическая энциклопедия
- в) библиографический путеводитель

5. В какой из современных отечественных концепций библиографии объектом библиографической деятельности является система «документ – потребитель»:

- а) документографической;
- б) когнитографической;
- в) идеодокументографической.

6. Какие из перечисленных ниже функций библиографической информации относятся к основным:

- а) поисковая,
- б) стимулирующая,
- в) коммуникативная.

7. Назовите, на основе какого признака выделяются следующие виды библиографических пособий: общие и специальные:

- а) функционально-целевого назначения;
- б) общественного назначения;
- в) содержания объектов библиографирования.

8. В качестве объекта библиографической практической деятельности выступает:

- а) библиограф;
- б) документ;
- в) система документальных коммуникаций.

9. К основным результатам библиографической практической деятельности относятся:

- а) библиографирование;
- б) библиографическое пособие;
- в) библиографическая справка.

10. Виды библиографической практической деятельности выделяются на основе:

- а) компонентов внутренней структуры;
- б) процессов деятельности;
- в) результатов.

11. Что составляет содержание библиографической деятельности?
- а) наука
 - б) практика
 - в) и то, и другое
12. Центром рекомендательной библиографии в России является:
- а) РКП;
 - б) РНБ;
 - в) РГБ.
13. Центром какой библиографии в России является РКП:
- а) государственной;
 - б) научно-вспомогательной;
 - в) краеведческой.
14. Головным центром в ГСНТИ России является:
- а) ИНИОН;
 - б) РГБ;
 - в) ВИНТИ.
15. Какая научная и учебная дисциплина, изучает процесс возникновения, становления и развития библиографии как особого вида деятельности:
- а) теория библиографии;
 - б) книговедение;
 - в) история библиографии.
16. Первым библиографическим памятником на Руси считается:
- а) «Опыт русской библиографии»;
 - б) «Богословца от словец»;
 - в) «Апостол».
17. Первым репертуаром славяно-русской книги считают:
- а) «Среди книг»;
 - б) «Что читать народу»;
 - в) «Оглавление книг, кто их сложил».
18. Значимую роль в развитии отраслевой отечественной библиографии XVIII века сыграл:
- а) Н. А. Рубакин;
 - б) А. Д. Торопов;
 - в) М. В. Ломоносов.
19. Научные основы русской библиографии были заложены:
- а) В. Г. Анастасевичем;
 - б) В. С. Сопиковым;
 - в) Н. А. Добролюбовым.
20. В пособии Х. Д. Алчевской «Что читать народу» наиболее ярко выражено следующее направление рекомендательной библиографии:
- а) педагогическое;
 - б) революционно-народническое;
 - в) либерально-народническое.

21. Декрет СНК РСФСР от 30.06.1920 года о передаче библиографического дела в РСФСР Народному комиссариату просвещения установил:

- а) план работы библиографических служб;
- б) обязательную государственную регистрацию произведений печати;
- в) инфраструктуру библиографии.

АБИС

Контрольная работа

Задание №1 Раскрыть один из теоретических вопросов. (Номер вопроса должен совпадать с номером фамилии студента в ведомости)

1. Сайт библиотеки в информационно-образовательном пространстве вуза
2. Современные технологии сохранности библиотечных фондов
3. Электронно-библиотечные системы: состояние, перспективы развития
4. Электронные полнотекстовые ресурсы в образовательной среде
5. Справочно-библиографическое обслуживание читателей в электронной среде
6. Управление фондами электронных изданий
7. Методы аналитической обработки данных
8. Анализ образовательных Интернет-ресурсов и их использование в библиотеках
9. Поиск профессиональной информации
10. Российский индекс научного цитирования как инструмент оценки уровня научного журнала
11. Формирование информационной культуры в современном обществе
12. Интернет для науки и образования: обзор ресурсов
13. Электронные каталоги библиотек в Интернет
14. Обзор технологий обработки и выполнения заказа на доставку электронного документа
15. Информационные технологии: тенденции развития
16. Анализ информации: технологии и организация
17. Электронные библиографические ресурсы
18. Электронные ресурсы в библиотеках: эволюция и перспективы
19. Технологии штрих-кодирования и RFID-технологии в библиотечной практике
20. Документооборот на основе технологий Интернет
21. Мировой рынок информационных услуг и продукции

Задание №2 Дать детальную характеристику двум АБИС (по выбору студента):

1. АБИС АС-Библиотека-3

2. АБИС МАРК-SQL 1.9
3. АБИС Нева
4. АБИС Орас
5. АБИС ИРБИС 64 (с компонентой Z39.50)
6. АБИС Web-ИРБИС 64 (с компонентой Z39.50)
7. АБИС Руслан

Критерии оценки:

-оценка «зачтено» выставляется студенту, если задание сделано полно, допущены 1 – 2 незначительные фактические неточности. Показано как знание конкретных терминов, так и фиксирующие их определения ГОСТов.. Ответ четко выстроен, изложение последовательное, уверенное, осознанное;

-оценка «не зачтено» выставляется студенту, если задание сделано поверхностно. Допущены серьезные фактические ошибки. Терминологические неточности. Ответ недостаточно последовательный.

АСПИ

Контрольные работы.

Контрольная работа №1

Задание № 1. Составить краткий словарь по предмету

Цель: освоение понятийной базы учебной дисциплины

Ниже предлагается перечень терминов, определения которым надо дать, используя литературу по курсу, справочные издания по библиотечному делу и смежным областям знания, интернет-ресурсы.

Задание выполняется в форме следующей таблицы:

	Термин	Определение понятия	Цитируемый источник

Перечень основных терминов:

1. автореферат диссертации
2. анализ документов
3. аннотирование

4. библиографическая запись
5. библиографическая информация
6. библиографический обзор
7. библиографическое описание документа
8. вторичный документ
9. гипертекст
10. дедукция
11. дескриптор
12. индексирование
13. индикативный реферат
14. индукция
15. информативный реферат
16. информационно-поисковые языки
17. информационно-поисковый тезаурус
18. информационный анализ
19. информация
20. контент - анализ
21. обзорная информация
22. первичный документ
23. поисковый образ документа
24. поисковый образ запроса
25. предметизация
26. рекомендательная аннотация
27. реферат-экстракт
28. реферативное издание
29. реферативный журнал
30. реферативный обзор
31. реферирование
32. синтез
33. систематизация
34. справочная аннотация
35. тезаурус
36. фактографическая информация
37. формализованное аннотирование
38. формализованное реферирование
39. электронные документы
40. экспресс-информация

Задание № 2 Составить библиографическое описание на 10 документов.

Контрольная работа №2

Задание № 1. Составить аналитическую справочную и аналитическую рекомендательную аннотацию на один документ (*статья из научно-популярного журнала объемом не менее 3 страниц или научное, научно-популярное, учебное издание, состоящее из глав или параграфов*).

Цель: освоение основных правил и навыков аннотирования.

План составления аннотации:

1. Составление библиографического описания первичного документа.
2. Анализ текста первичного документа.
3. Анализ дополнительных источников информации.
4. Синтез текста.
5. Редактирование предложений, извлеченных из текста первичного документа.
6. Запись и оформление аннотации.

1. Анализ текста по схеме:

- Определить жанр
- Пользуясь маркерами выделить аспекты из содержания документа. Маркеры можно посмотреть в «Справочнике библиографа», любого года выхода.

2. Синтез:

- Используя список возвратных глаголов составить справочную аннотацию
3. Редактирование и исправление текста справочной аннотации
- Трансформировать предложение отражающее аспект — время. Дата в аннотации должна иметь вид – число, месяц, год.
 - Трансформировать предложение отражающее аспект — место. Место должно указываться полным географическим или административным понятием.
 - Исключить гипотетическую информацию
 - Раскрыть значение используемых аббревиатур
 - Исключить громоздкие предложения
 - Оформить аннотацию в соответствии с ГОСТом 7.9-95 «Реферат и аннотация. Общие требования».

Задание № 2 Составить библиографическое описание с присвоением индексов ББК, УДК и аннотациями на 10 документов.

Менеджмент и маркетинг

Тестовое задание

1. *Управление библиотечным делом – это:*

а) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на библиотечные объекты различных уровней и типов, обеспечивающий их единство и целостность для достижения конечного результата;

б) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на экономические процессы и экономическое

поведение людей на уровне организации, действующей при изменяющихся внешних и внутренних условиях;

в) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на организацию деятельности библиотеки, действующей при изменяющихся внешних и внутренних условиях;

г) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на организацию деятельности библиотечной системы, действующей при изменяющихся внешних и внутренних условиях.

2. Библиотечное дело – это:

а) отрасль информационной, культурной, просветительной, образовательной деятельности граждан и их объединений, включающая создание библиотечной сети, формирование фондов, организацию БО, подготовку библиотечных кадров, научно- методическое обеспечение развития;

б) отрасль по развитию библиотечных ресурсов страны;

в) совокупная деятельность библиотек страны;

г) организация и развитие библиотечной сети страны.

3. Библиотечное законодательство – это:

а) специальные законодательные правовые акты в области библиотечного дела;

б) отраслевые и базовые законодательные акты;

в) профильные нормативно-правовые документы;

г) ведомственно-отраслевые нормативные материалы.

4. К теоретическим школам управления относится:

а) школа человеческих отношений;

б) академическая школа;

в) поведенческая школа;

г) психологическая школа.

Правовое, экономическое и методическое обеспечение библиотечной деятельности

1. Цель методического обеспечения библиотечной деятельности:

а) оказание помощи в библиотечной деятельности;

б) регламентация деятельности библиотек;

в) контроль за деятельностью библиотек;

г) создание методических рекомендаций.

2. Основные направления методического обеспечения библиотечной деятельности:

а) подготовка кадров;

б) организация творческой деятельности библиотек;

в) консультивно-методическая помощь;

г) оказание помощи в планировании деятельности библиотек.

3. Организационно-правовой статус библиотеки, правовой режим отношения с учредителем определяется законом:

а) Об авторском праве и смежных правах;

- б) О некоммерческих организациях;
- в) О защите прав потребителей;
- г) Об информации, информатизации и защите информации.

4. К внутренней нормативно-правовой документации библиотеки относится:

- а) Устав библиотеки;
- б) планы работы библиотеки;
- в) отчеты о работе библиотеки;
- г) рекомендации библиотеки-методического центра.

Менеджмент и маркетинг в библиотеке.

1. Нормативный документ, регламентирующий юридические взаимоотношения администрации и сотрудников библиотеки называется:

- а) положением об отделе библиотеки;
- б) правилами пользования библиотекой;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) учредительным договором.

2. Системный метод управления, направленный на удовлетворение соответствующих потребностей, формирование и активизацию профильного спроса называется:

- а) мониторингом;
- б) маркетингом;
- в) менеджментом;
- г) методической помощью.

3. Виды маркетинга в зависимости от задач:

- а) некоммерческий;
- б) пробный;
- в) массовый;
- г) целевой.

4. Виды маркетинга в зависимости от варианта предоставления услуг:

- а) комплексный;
- б) социальный;
- в) внутренний;
- г) прямой.

Управление библиотечным коллективом.

1. Качественная сторона межличностных отношений, проявляющаяся в виде совокупности психологических условий, способствующих или препятствующих продуктивной совместной деятельности и всестороннему развитию личности в труде, называется:

- а) социально-психологическим климатом;
- б) профессиональным климатом;
- в) социальным климатом;
- г) личностным климатом.

2. Функциональными руководителями называют:

- а) директора библиотеки;

- б) руководителей отделов или служб библиотеки;
- в) библиотекарей читального зала библиотеки;
- г) библиотекарей абонементной библиотеки.

3. *Результат управленческого труда – это:*

- а) управленческое решение, действие;
- б) формирование идей;
- в) собранная информация о внутренней и внешней среде библиотеки;
- г) мотивация сотрудников библиотеки.

4. *Функциональные требования к сотруднику библиотеке определены*

в:

- а) инструктивно-методических материалах по организации деятельности библиотеки;
- б) методических рекомендациях;
- в) Единой тарифной сетке по должностям работников культуры РФ;
- г) Тарифно-квалификационных характеристиках (требованиях) по должностям работников культуры РФ.

Билеты и задания к Итоговому экзамену по Междисциплинарному курсу

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»

Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 17

1. Документоведение как научная дисциплина, ее связь с другими науками. Методы документоведческих исследований.
2. Организационно-функциональная структура библиографической службы библиотек разных типов.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»

Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 16

1. Библиотекведение как общественная наука: объект, предмет, закономерности развития, место в системе наук.
2. Отраслевые информационные ресурсы: состояние, организация, перспективы.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»

Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 15

1. Научная методика библиотекведения, классификация методов. Организация библиотекведческого исследования.
2. Библиографирование как процесс библиографической деятельности.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»

Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 14

1. Библиотека как социальный институт: генезис, современные концепции развития.
2. Основные этапы подготовки библиографических пособий. Технология создания библиографических пособий.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»

Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 13

1. Учение о социальных функциях библиотеки, его развитие.
2. АСПИ: сущность понятия, цель, значение в информационной деятельности. Структура и назначение универсальных классификаций УДК и ББК.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»

Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 12

1. Типология библиотек: сущность, критерии типизации, проблемы.
2. Новые информационные технологии в библиотеках. Технология создания и преобразования информационных объектов. Организация баз данных. Программные среды компьютерной графики, мультимедиа. Сеть Internet.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»

Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 11

1. Функционирование отечественного библиотечного дела: основные принципы. Государственные органы управления информационно-библиотечной деятельностью: принципы классификации, уровни управления, главные направления деятельности.
2. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеке. Типизация справок и методика их выполнения.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 10

1. Библиографоведение как научная дисциплина: объект, предмет, место в системе отраслей знаний. Современные концепции.
2. Библиотечный фонд как система, его функции, связи с другими подсистемами библиотеки.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 9

1. Библиографическая деятельность: функции, принципы и процессы.
2. Формирование и управление библиотечным фондом: начение, структурные компоненты.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 8

1. Библиографическая информация – посредник в системе документных коммуникаций, основные общественные функции и формы существования.
2. Современное библиотечное обслуживание в России: цель, задачи и принципы. Современная законодательная база осуществления библиотечного обслуживания.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет №7

1. Инновационная деятельность библиотек: сущность, цели, задачи, основные виды инноваций.
2. Система методов и форм обслуживания читателей; их классификация.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 6

1. Стратегическое управление библиотекой: сущность и основные составляющие.
2. Государственная библиография: сущность, история становления, организация и перспективы развития.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет №5

1. Социальная коммуникация: коммуникационные явления и коммуникационная деятельность.
2. Основные понятия автоматизации библиотек. АРМ места в библиотеке. Классификация автоматизированных библиотечно-информационных технологий. Электронные библиотеки. Электронное справочное обслуживание.

3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин
« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 4

1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины. Значение школ и концепций менеджмента в современном управлении библиотечной деятельностью.
2. Основные этапы развития истории отечественной библиографии.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин
« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет №3

1. Библиотечный маркетинг: сущность, принципы, основные виды. Комплекс маркетинга.
2. Библиографические пособия: многоаспектная классификация и ее роль в совершенствовании системы библиографической информации.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет № 2

1. Инновационно-методическая деятельность библиотек: основные направления деятельности на современном этапе.
2. Информационная культура пользователей и сотрудников библиотеки: сущность, значение в современной библиотечно-информационной деятельности.
3. Практическое задание.

ГБОУ ВО «Оренбургский государственный институт искусств
им. Л. и М. Ростроповичей»
Центр развития профессионального образования

Профессиональная переподготовка по дополнительной образовательной
программе «Библиотечно-информационная деятельность»
(профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)

Утверждаю
Директор ЦРПО
Ю. Н. Вязьмин

« » 20 г.

Итоговая аттестация

Экзаменационный билет №1

1. Стандартизация библиографического описания: значение, развитие на национальном и международном уровнях.
2. Проектная деятельность библиотек: этапы разработки и реализации.
3. Практическое задание.

Задание № 17

1. Дайте ответы на вопросы предложенного теста

1. Теоретические, исторические и организационно-методические проблемы науки о документе и документно-коммуникационной деятельности изучает ...

- А) общее документоведение;
- Б) специальное документоведение;
- В) частное документоведение.

2. Каким свойством можно охарактеризовать наличие у документа неотъемлемых слагаемых, без которых он существовать не может?

- А) вещественность;
- Б) атрибутивность;
- В) структурность.

3. Что относится к неопубликованным документам?

- А) автореферат диссертации;
- Б) библиографический указатель;
- В) отчет о научно-исследовательской работе;
- Г) монография.

4. Комплект скрепленных тетрадей или листов, содержащий все страницы издания

- А) корешок;
- Б) книжный блок;
- В) колонтитул

5. Документ, содержащий информацию, не предназначенную для широкого распространения

- А) непериодический;
- Б) неопубликованный;
- В) непубликуемый.

2. **Разработайте схематично** положение о библиографической службе библиотеки с указанием её функций (с учетом знаний, полученных в ходе прохождения производственной практики.)

Задание № 16

1. Дайте ответы на вопросы предложенного теста

1. Какому термину соответствует следующее определение: «Научная дисциплина изучающая теорию, историю, методологию, технологию, методику и организацию библиотечного дела?»

- а) библиографоведение;
- б) книговедение;
- в) библиотековедение.

2. Какому термину соответствует следующее определение: «Управляемая передача информации между двумя или более лицами и (или) системами?»

- а) информатизация;
- б) коммуникация;
- в) научно-информационная деятельность.

3. На какое количество этапов подразделяется история библиотековедения?
- а) два;
 - б) три;
 - в) четыре.
4. какой период не входит в первый этап истории библиотековедения?
- а) библиотековедческая мысль древности;
 - б) библиотековедческая мысль средневековья;
 - в) период мирового буржуазного библиотековедения (XIX в.).
5. Кто ввел понятие «библиотековедение»?
- а) немецкий ученый А. Грезель;
 - б) немецкий ученый М. Шреттингер;
 - в) немецкий ученый Ф. Милькау.

2. Представьте классификацию ИР по тематике, с точки зрения канала доступа и сферы применения, по масштабу формирования и использования, с точки зрения собственника, по форме представления.

Задание № 15

1. Проанализируйте основные этапы библиотековедческого исследования на конкретном примере

2. Охарактеризуйте структуру библиографической записи и составьте библиографическую запись на документ (документ прилагается).

Задание № 14

1. Выскажите свое мнение по вопросу «Продолжает ли библиотека являться важнейшим социальным институтом в современных условиях в связи с развитием информационно-коммуникационных технологий и появлением альтернативных возможностей хранения информации».

2. Подготовьте фрагмент именного вспомогательного указателя к библиографическому пособию (до 10 имен, документ прилагается).

Задание № 13

1. Перечислите, какие социальные функции (главные, основные типобразующие и явленческие) выполняют следующие библиотеки: Российская государственная библиотека, Оренбургская областная универсальная научная библиотека, Государственная публичная историческая библиотека, библиотека ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей, библиотека Института степи РАН.

2. Назовите основные области библиографического описания

Задание № 12

1. Укажите, к какому типу и виду относятся следующие библиотеки: Российская государственная библиотека, Оренбургская областная универсальная научная библиотека, Государственная публичная историческая библиотека, библиотека ОГИИ им. Л. и М. Ростроповичей, библиотека Института степи РАН.

2. Продемонстрируйте навыки работы с интернет ресурсами (на примере сайта библиотек: ОГИИ им.Л. и М. Ростроповичей, ООУНБ им. Н.К. Крупской, НБ ОГУ на выбор)

Задание № 11

1. Какие нормативные акты, регламентирующие отечественное дело, отражают основные принципы библиотечного дела.

2. Приведите примеры фактографической, тематической, адресной, библиографической справок.

Задание № 10

1. Представьте в виде схемы модель современного библиографоведения.

2. Изобразите графически библиотечный фонд как систему.

Задание №9

1. Составьте схему компонентной структуры библиографической деятельности конкретной библиотеки.

2. Отобразите в виде блок-схемы технологический цикл формирования и управления библиотечным фондом.

Задание № 8

1. На основании анализа содержания журналов «Библиография» и «Мир библиографии» выявите примеры трех основных форм существования библиографической информации (по одному примеру библиографических сообщений и библиографических записей, один пример внутрижурнального библиографического пособия.).

Форма представления результатов:

Библиографическое сообщение	Библиографическая запись	Библиографическое пособие
Оформляется в виде выдержки из текста	Оформляется в виде расширенного библиографического описания	Оформляется в виде расширенного библиографического описания

2. Перечислите локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность библиотеки.

Задание № 7

1. Предложите инновацию из разных сфер человеческой деятельности, которая может быть использована в библиотечном деле

2. Разработайте план презентации книги.

Задание № 6

1. **Отобразите основные** составляющие стратегического управления библиотекой в виде схемы.

2. **Выберите из представленных** государственный библиографический указатель

и проанализируйте по предложенной схеме:

№	Библио описан указате	Вид по общест назнач	Вид по содерж объект библио ровани	Вид функцион целевому признаку (хронолог лиографир материало
---	-----------------------------	-------------------------------	---	--

Задание № 5

1. **Дайте ответы на вопросы предложенного теста**

1. Какому термину соответствует следующее определение: "Управляемая передача информации между двумя и более людьми":

- а) сообщение;
- б) знак;
- в) коммуникация.

2. Какому термину соответствует следующее определение: "Движение смысла в социальном времени и пространстве":

- а) генетическая коммуникация;
- б) пространственная коммуникация;
- в) социальная коммуникация.

3. В случае, когда коммуникант получает новое знание, имеет место:

- а) коммуникационное познание;
- б) псевдокоммуникация;
- в) коммуникационное восприятие.

4. Какой форме коммуникационной деятельности соответствует следующее определение: "Форма коммуникационного взаимодействия, освоенная людьми в процессе антропогенеза при формировании человеческого языка и речи":

- а) диалог;
- б) управление;
- в) подражание.

5. Укажите разновидности биогенных коммуникационных явлений:

- а) речь;
- б) память;
- в) биологические инстинкты.

2. **Продемонстрируйте навыки работы** по созданию электронной презентации

Задание № 4

1. Дайте ответы на вопросы предложенного теста

1. Какие концепции менеджмента применимы в современных условиях?
 - а) никакие;
 - б) процессный подход;
 - в) системный и ситуационный подходы;
 - г) принципиальные положения каждой концепции.
 2. Чем отличаются системный и ситуационный подходы от других школ и концепций менеджмента?
 - а) открытием оптимального метода управления;
 - б) интеграционным характером;
 - в) ничем.
 3. Какие параметры определяют "рациональную модель" управления?
 - а) жесткие вертикальные связи;
 - б) беспрекословное подчинение нижних уровней управления верхним;
 - в) ориентация на власть и контроль;
 - г) все вышеперечисленные.
 4. Чем отличается стратегическое планирование от перспективного?
 - а) методами расчета показателей;
 - б) горизонтом планирования;
 - в) трактовкой будущего.
 5. Миссия учреждения культуры, формулируемая в процессе стратегического управления, это:
 - а) видение будущего учреждения культуры;
 - б) цель развития учреждения культуры;
 - в) философия учреждения культуры;
 - стратегическая альтернатива.
2. Составьте список интернет-ресурсов по истории отечественной библиографии.

Задание № 3

1. Дайте ответы на вопросы предложенного теста:

1. Главные задачи библиотечного маркетинга:
 - а) привлечение дополнительных ресурсов в библиотеку;
 - б) расширение контингента пользователей;
 - в) адаптация библиотеки к текущей конъюнктуре и прогнозирование перспектив развития;
 - г) экономия выделенных библиотеке средств.

2. Какова связь между маркетинговыми понятиями "сегментирование" и "позиционирование" в условиях библиотеки?

- а) это идентичные понятия;
- б) сначала результаты библиотечной деятельности позиционируются, а потом осуществляется сегментирование;
- в) конкретные библиотечные услуги и продукция позиционируются с учетом заранее определенных сегментированием групп пользователей.

3. Развивающий маркетинг применяется в библиотеке в случае:

- а) необходимости формирования определенных запросов пользователей;
- б) наличия нетрадиционного спроса;
- в) незаинтересованности потенциальных пользователей в библиотечном обслуживании;
- г) совпадение структуры спроса с предлагаемой библиотекой номенклатурой услуг и продукции.

4. Внутренний маркетинг в библиотеке предполагает:

- а) рекламу библиотечной деятельности;
- б) создание условий для эффективной работы персонала;
- в) развитие общественных структур управления.

5. Что подразумевается под PR в библиотеках?

- а) презентация библиотеки;
- б) размещение информации о библиотеке в СМИ;
- в) реклама библиотечных услуг и продукции;
- г) планируемая система мероприятий, направленных на создание и поддержание продолжительных отношений и взаимопонимания между библиотекой и общественностью.

2. Проанализируйте одно пособие (печатное издание) по соответствующей схеме.

Форма представления результатов:

1. Библиографическое описание анализируемого пособия	БО в соответствии с ГОСТом 7.1.-2003. Библиографическая запись
2. Хронологические рамки, наличие списка литературы, вышедшей после составления пособия	Хронология публикации документов
3. Тип пособия	Указатель, список, обзор

4. Жанр пособия	Библиографическая монография, библиографический словарь, путеводитель по литературе, круг чтения, памятка, библиографическое эссе, библиографический дайджест, план чтения, беседы о книгах и т.д.
5. Виды документов, отраженных в пособии	Виды документов в соответствии с ГОСТом 7.60-2003. Издания. Основные виды. Термины и определения
6. Читательское назначение пособия	Для специалистов, в помощь самообразованию, широкому кругу читателей и т.д.
7. Целевое назначение пособия	Цель создания библиографического пособия
8. Вид библиографического пособия в зависимости от содержания объектов библиографирования	Универсальное, отраслевое, многоотраслевое, тематическое, краеведческое, страноведческое персональное, биобиблиографическое
9. Структура пособия	Основные разделы и подразделы пособия

10. Группировка библиографических записей в пособии в целом	Содержательная, формальная и т.д.
11. Группировка библиографических записей в последнем делении	Формальная, от общего к частному и т.д.
12. Способы библиографической характеристики документов, отраженных в пособии	Сигнальная, аннотированная, реферативная и т.д.
13. Состав и характер справочного аппарата библиографического пособия	Характеристика вспомогательных указателей, других элементов справочного аппарата

Задание № 2

1. Разработайте план семинара в рамках системы повышения квалификации библиотечных работников

2. Разработайте программу обучающего мероприятия, направленного на формирование информационной культуры пользователей или любой ее составляющей (культуры чтения, библиотечно-библиографической или компьютерной грамотности)

Задание № 1

1. Составьте библиографическое описание на документ.

2. Предложите проект по продвижению библиотечных продуктов / услуг с указанием его названия, сроков проведения, места реализации и краткой характеристикой содержания.