

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И НАЦИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГПОУ «КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ «Кемеровский  
областной колледж культуры и  
искусств»  
Н.С.Павлюк  
«28» августа 2017 года



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ПО НАПРАВЛЕНИЮ «БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ»

КЕМЕРОВО, 2017

## СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММА

### АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### 1.1. Определение

##### 1.2. Цель разработки ОП профессиональной переподготовки

##### 1.3. Характеристика ОП профессиональной переподготовки

#### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА СЛУШАТЕЛЯ КПК ПРОГРАММЫ

##### 2.1. Требования к результатам освоения ОП

#### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ОП

#### 4. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП

##### 4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по образовательной программе

##### 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

##### 4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП

#### 5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ ОП

#### 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП

#### 7. ПРИЛОЖЕНИЯ (учебные планы, учебно-тематические планы, требования к слушателю, содержание курса и методические рекомендации, литература)

**АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ**

Организатор	ГПОУ «Кемеровский областной колледж культуры и искусств» Адрес: 650992, г. Кемерово, ул. Карболитовская, 11 (83842) 751425 <a href="http://www.kocci.ru">http://www.kocci.ru</a> Директор Павлюк Наталья Сергеевна
Вид программы	Программа профессиональной переподготовки
Выдаваемый документ	Диплом установленного образца по профессиональной переподготовки
Категория слушателей	Библиотекари, библиографы, методисты, зав. отделам (филиалом), библиотечные менеджеры, комплектаторы, каталогизаторы, сотрудники отделов обслуживания.
Требования к образованию	Имеющие среднее профессиональное и (или) высшее профессиональное.
Цели и задачи программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- освоение современных технологий и методик в библиотечной сфере;</li> <li>- углубление и расширение профессиональных компетенций формирование у библиотечных работников, дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для эффективной работы;</li> <li>- формирование умений и навыков для следующих видов деятельности: информационная деятельность, технологическая деятельность, организационно-управленческая деятельность, культурно-досуговая деятельность.</li> </ul>
Основные направления программы (модули)	Библиотекведение
Срок обучения (часов)	256 часов
Режим занятий	Настоящая программа может быть реализована с частичным отрывом от работы

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Дополнительная образовательная программа «Библиотекведение» разработана в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 «Библиотекведение»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом ГПОУ «Кемеровский областной колледж культуры и искусств».

### **1.1. Определение**

Профессиональная переподготовка - один из видов дополнительного профессионального образования. Его целью является обновление теоретических и практических навыков специалистов в связи с повышением требований к уровню профессиональных знаний и необходимостью освоения современных методов решения производственных задач.

Образовательная программа профессиональной переподготовки в ГПОУ «Кемеровский областной колледж культуры и искусств» и является системой учебно-методических документов, в части:

- характеристики слушателя КПК;
- содержания и организации образовательного процесса;
- ресурсного обеспечения реализации образовательной программы;
- итоговой аттестации слушателей.

### **1.2. Цель ОП профессиональной переподготовки**

Целью образовательной программы является расширение и углубление профессиональных знаний библиотекаря в соответствии с занимаемой им должностью и функциональными обязанностями.

### **1.3. В результате прохождения профессиональной переподготовки слушатель должен знать:**

теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России;  
типологию читателей и особенности их чтения;  
основы организации библиотечного обслуживания;  
состав и структуры библиотечных фондов;  
виды и формы каталогов, систему каталогов и картотек централизованной библиотечной системы;  
основы теории и истории библиографии как области документально-информационной деятельности;  
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникативных технологий;  
нормы библиотечной этики.

#### **должен уметь:**

осуществлять профессионально-практическую библиотечно-библиографическую деятельность;

комплектовать, обрабатывать, хранить библиотечные фонды; осуществлять библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание в библиотеке; использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности, средства механизации, автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности, применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности.

#### **1.4. Характеристика ОП профессиональной переподготовки**

Реализация данной образовательной программы способствует профессиональной переподготовке слушателей КПК, работающих в сфере искусства и культуры Кемеровской области. Освоение данной программы поможет более успешной деятельности руководителей (структурных подразделений, творческих коллективов) и специалистов отрасли культуры и искусства по их основному виду деятельности, введению в повседневную практику современных методик и технологий (культуротворческих, психолого-педагогических и др.).

##### Основные направления (модули) программы

Библиотековедение
-------------------

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА СЛУШАТЕЛЯ КПК

### 2.1. Требования к результатам освоения ОП

В результате освоения ОП слушатель должен овладеть знаниями, умениями и навыками для расширения и углубления компетенций, необходимых в его профессиональной деятельности.

Направления (модули)	Общие компетенции (для всех модулей)	Профессиональные компетенции
Библиотекведение		<ul style="list-style-type: none"><li>• Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность</li><li>• Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотек</li><li>• Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий</li><li>• Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.</li><li>• Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.</li><li>• Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.</li><li>• Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.</li><li>• Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.</li><li>• Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.</li><li>• Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.</li><li>• Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li><li>• Знать основы Конституции РФ, законодательную и нормативную базу библиотечной деятельности в РФ и Кемеровской области.</li><li>• Создавать и внедрять в практику медиа продукты.</li><li>• Полноценно использовать информационные ресурсы и ресурсы сети Интернет.</li></ul>



### **3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ОП**

#### **3.1. Календарный учебный график**

Освоение образовательной программы рассчитано на 256 часов с частичным отрывом от работы.

#### **3.2. Учебно-тематические планы (прилагаются)**

Учебный и учебно-тематический план составлены по каждому модулю отдельно, руководствуясь целями, задачами и требованиями к освоению программы по каждому направлению, знаниям, умениям и навыкам слушателям с учетом их профессиональных компетенций.

Учебные и учебно-тематические планы основываются на исторических и методических традициях проведения профессиональной переподготовки работников сферы культуры и искусства Кемеровской области. Они также учитывают региональные потребности, выявленные на основании мониторинга в сфере культуры и искусства.

#### **3.3. Учебные программы дисциплин**

Учебные программы предусматривают изучение разделов и тем, необходимых слушателям для освоения программы профессиональной переподготовки.

### **4. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОП**

#### **4.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по образовательной программе**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых курсов.

#### **4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Образовательная программа обеспечена методическими ресурсами. Слушатели курсов имеют доступ к периодическим изданиям по специальности.

Каждый курс, включенный в ОП, обеспечены учебно-методической документацией по всем видам занятий и формам контроля освоения ее программы. В состав учебно-методического обеспечения включено:

- список рекомендуемой литературы;
- методические рекомендации или методические указания слушателям по всем основным видам учебной работы (лекции, практические занятия, семинары, самостоятельная работа);
- методические рекомендации (материалы) преподавателю по выбору средств и методов обучения, способов учебной деятельности;
- рекомендации по использованию информационных технологий;
- педагогические контрольные (испытательные) материалы.

Все слушатели имеют доступ в *INTERNET*. Обеспечен доступ к информационным ресурсам:

- к электронному федеральному portalу «Российское образование» <http://www.edu.ru>,
- к базе данных Российской Государственной библиотеки по искусству <http://www.liart.ru/>,
- к электронным информ. ресурсам РГБ <http://www.rsl.ru>,

- к электронным информ. ресурсам Российской Национальной библиотеки <http://www.nlr.ru>, <http://www.inion.ru/>,
- к информационной системе «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
- к глобальным поисковым системам <http://www.google.com/>, <http://www.yahoo.com/>, <http://search.msn.com/>, <http://www.gnpbu.ru>
- Областная научная библиотека им. В.Д. Федорова <http://www.kemrsl.ru/>
- «Кемеровская библиотека для детей и юношества» <http://libkem.su/>
- Электронная библиотечная система <http://znanium.com/>

#### **4.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП**

Занятия слушателей проходят как на базе ГПОУ «Кемеровского областного колледжа культуры и искусств», так и на площадках библиотек и информационных центрах города Кемерово. Это способствует расширению практико-ориентированному подходу, возможности формирования навыков и умений, необходимых в профессиональной деятельности. Данные учреждения располагают материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов теоретических и практических занятий. Материально-техническая база учреждений соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

#### **5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ ОП**

Необходимым условием выдачи документа о прохождении профессиональной переподготовки является итоговая аттестация слушателей. Ее целью является подтверждение освоения слушателем программы профессиональной переподготовки, усвоение материала, необходимого для расширения и углубления профессиональных компетенций.

Освоение образовательной программы профессиональной переподготовки объемом 256 часов завершается обязательной итоговой аттестацией в виде итогового квалификационного экзамена ( тестирование).

#### **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП**

Программа профессиональной переподготовки предполагает использование таких методов и технологий в учебном процессе, которые помогут максимально включить слушателя в деятельностный процесс и будут носить практический характер. Наряду с традиционными методами (лекции, семинары, круглые столы, собеседования, консультации, защита рефератов), программа предполагает использование современных технологий: тренинги, кейс-метод, проектирование и моделирование, работа с портфолио, занятия с использованием техник рефлексии, компьютерные технологии и др.

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЕЕ  
ОСВОЕНИЮ**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
**Программа: БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

**Занятия группы библиотекарей библиотечных систем и школьных библиотек  
Кемеровской области**

Цель – программа профессиональной переподготовки направлена на получение слушателями профессиональных компетенций необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Категория слушателей – библиотекари универсальных, специализированных, школьных библиотек, библиографы, методисты библиотек

Срок обучения – 256 часов.

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Лекции	Практ.	Самостоятельная работа	
<b>I</b>	<b>ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>119</b>				
<b>1</b>	Библиотековедение	40	8	8	24	Круглый стол д/зачет
<b>2</b>	Библиографоведение	37	8	6	23	Круглый стол д/зачет
<b>3</b>	Организация библиотечных фондов и каталогов	42	10	14	18	зачет
<b>II</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	<b>40</b>				
<b>1</b>	Экономика и менеджмент библиотечного дела	20	4	4	12	зачет
<b>2</b>	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	20	2	-	18	зачет
<b>III</b>	<b>КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>20</b>				
<b>1</b>	Методика организации досуговых программ	20		10	10	зачет

<b>IV</b>	<b>ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>75</b>				
1	Информационные технологии в библиотечной деятельности	32	4	8	20	зачет
2.	Программное обеспечение	22	2		20	зачет
3	Компьютерный дизайн	21	2	6	13	зачет
	<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	<b>2</b>				<b>Итоговый квалификационный экзамен (тестирование)</b>
	<b>ИТОГО</b>	<b>256</b>	<b>40</b>	<b>56</b>	<b>158</b>	

### **Модуль I. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1. Библиотековедение
2. Библиографоведение
3. Организация библиотечных фондов и каталогов

### **Модуль II. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Экономика и менеджмент библиотечного дела
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3. Этика и психология профессиональной деятельности

### **Модуль III. КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1. Методика организации досуговых программ
2. Риторика
3. Основы постановочной деятельности

### **Модуль IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1. Информационные технологии в библиотечной деятельности
2. Программное обеспечение
3. Компьютерный дизайн

### **Модуль I. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

#### **1. Библиотековедение**

#### ***1. Инновационная деятельность библиотек***

Понятие инновация. Основные цели и задачи инновационной деятельности библиотек. Содержание и направления развития инноваций в библиотеке. Опыт инновационной деятельности библиотек России, Кузбасса.

2. **Библиотечно-информационное обслуживание в библиотеке.** Библиотечное обслуживание в публичной библиотеке. Виды и формы библиотечного обслуживания. Цели и принципы обслуживания пользователей. Типология пользователей. Характеристика состава читателей. Значение типологии в библиотечном обслуживании.
3. **Выставочная деятельность библиотеки**  
Библиотечная выставка, определение понятий. Принципы выставочной деятельности. Классификация библиотечных выставок. Характеристика. Технология оформления.
4. **Досуговая деятельность библиотеки** Досуговая деятельность библиотеки – понятия, формы. Характеристика досуговых форм. Основные требования. Диалоговые формы, рекламно-информационные, игровые формы. Технология подготовки и проведения.
5. **Методы изучения отдельных читателей**  
Анализ читательских формуляров. Читательские интересы, количественная и качественная картина чтения. Динамика и содержание книговыдач. Анкетирование. Структура анкеты. Результаты анкетирования.
6. **Формы библиотечного обслуживания пользователей** Абонемент библиотеки. Виды абонемента. Техника и учет выдачи литературы на абонементе. Правила пользования библиотекой. Читальный зал. Виды читальных залов. Техника и учет выдачи литературы. Учетные документы. Электронное обслуживание пользователей
7. **Электронная книжная выставка**  
Понятие электронная (виртуальная) книжная выставка. Основные этапы создания. Достоинства и возможности
8. **Электронная доставка документов** Организация работы ЭДД. Правила пользования, техника и учет выдачи ЭДД. Учетные документы
9. **Клубы по интересам**  
Организация работы. Виды и классификация. Содержание работы. Планирование форм. Программы и деятельность клубов как форма привлечения к чтению

### **Вопросы для круглого стола по разделу "Библиотекосведение"**

Тема: "Инновации в библиотечном обслуживании"

1. Что значит инновации в библиотечном обслуживании?
2. Библиотеки и инновации: виды и формы инноваций.
3. Инновационная деятельность: Опыт библиотек Кемеровской области.

## **2. Библиографоведение**

### **1. Инновации в библиографической деятельности**

Понятие "инновация", "инновационная деятельность", "Инновационная библиографическая деятельность". Источник инновационной деятельности, объекты инновационной библиографической деятельности. Классификация библиотечных инноваций.

## ***2. Краеведение как устный источник знаний о крае краеведческая библиография***

Понятие край. Основные источники сведений о крае. Краеведческая библиография - важнейшее средство информации о вышедшей в прошлом и вновь выходящей литературе. Задачи Краеведческая библиографии: учет, характеристика и пропаганда краеведческой литературы.

## ***3 Развитие электронных услуг в современных условиях***

Электронные информационно-библиографические ресурсы: электронные версии библиографических пособий. Электронные базы данных: документографические, фактографические, полнотекстовые.

## ***4 Новые возможности информационно-библиографического обслуживания***

Библиографическое обслуживание. Потребители библиографической информации. Виды информационно-библиографического обслуживания. Информационно-библиографическое обслуживание в современных условиях.

## ***5 Организация информационного обслуживания различных категорий пользователей***

Типология читателей (пользователей библиотек). Специфика информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеками разных типов. Особенности информационно-библиографического обслуживания детей, подростков, юношества.

## ***6. Информационно-библиографические ресурсы, классификация традиционных и электронных информационных ресурсов.***

Информационно-правовые системы. Методика анализа новых печатных библиографических пособий. Порядок ознакомления с библиографическим пособием. Разработку программы использования библиографического пособия в работе библиотеки.

## ***7. Издательско-книготорговая библиография***

Определение, особенности, функции издательско-книготорговой библиографии. Основные центры. Системы пособий издательско-книготорговой библиографии. Перспективные библиографические пособия, информирующие о готовящихся к выпуску изданиях. Текущие библиографические пособия. Газета «Книжное обозрение». Бюллетень «Новые книги России». Ретроспективные библиографические пособия. Каталоги издательств, каталоги серий. Рекламно-издательские библиографические пособия.

## ***8. Организация и управление библиографической деятельностью в библиотеке***

Содержание библиографической работы библиотеки: библиографирование, библиографическое обслуживание. Особенности организации библиографической работы областной библиотеки, центральной библиотеки ЦБС. Библиографические функции неблиблиографических подразделений библиотек. Планирование библиографической работы. Учет выполненной библиографической работы и ее анализ.

## ***9. Составительская библиографическая работа***

Разработка программы библиографического пособия. Изучение произведений печати. Библиографическая обработка. Библиографическая группировка. Подготовка текста предисловия. Редактирование, оформление БП.

### ***10. Информационно-библиографическое обеспечение детской литературы.***

Справочно-библиографическое обслуживание детей. Характер и содержание их библиографических и фактографических запросов. Требования к библиотекарю, выполняющему детские запросы. Источники и методика выполнения запросов различных возрастных групп. Значение, задачи, содержание, формы и методы массового, индивидуального и группового информирования школьников, учителей, родителей, воспитателей дошкольных и внешкольных учреждений. Библиографическое обучение школьников. Взаимодействие библиотеки и школы в его осуществлении. Формы и методы обучения основам информационной культуры. Использование игровых форм в библиографической ориентации школьников.

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. По каким критериям можно определить инновационную библиографическую деятельность?
2. Что предопределяет основу информационно-библиографического обслуживания в современных условиях?
3. Новые подходы к организации информационно-библиографического обслуживания.
4. Информационно-библиографическое обслуживание различных категорий пользователей.
5. Работа с электронными базами данных: документографические, фактографические, полнотекстовые.

## **3. Организация библиотечных фондов и каталогов**

### ***1. Основы формирования и комплектования библиотечных фондов***

Цель формирования библиотечного фонда. Принципы и ресурсы формирования библиотечного фонда. Процессы формирования библиотечного фонда. Моделирование и комплектование библиотечного фонда. Фондовая обработка документов. Управление библиотечным фондом. Процессы комплектования библиотечного фонда. Виды и методы комплектования. Документоснабжение библиотек. Способы пополнения библиотечного фонда. Источники и информационные ресурсы комплектования библиотечного фонда.

### ***2. Изучение библиотечного фонда***

Методы изучения библиотечного фонда. Повседневное наблюдение. Библиографический метод. Социологические методы.

Статистический анализ библиотечного фонда. Относительные показатели. Нормативы относительных показателей библиотечного фонда и их использование в библиотечной практике.

### ***3. Общие положения индексирования***

Понятия «содержание документа», «предмет», «аспект», «индексирование документов». Классификационный, предметизационный, дескрипторный принцип индексирования. ИПЯ, используемые в процессе индексирования, определение, назначение и виды. Методы индексирования.

#### ***4. Предметизация документов***

Предметизация как вид предметизационного индексирования. Использование предметизационного метода в библиотечно-информационной деятельности.

Язык предметных рубрик как информационно-поисковый язык. Понятие «предметная рубрика». Форма, структура, заголовок и подзаголовки предметной рубрики.

Технология предметизации документов. Анализ содержания документа как объекта предметизации.

#### ***5. Систематизация документов***

Понятие «систематизация документов». Объекты систематизации.

Применение систематизации в комплексе библиотечно-информационных продуктов и услуг.

Классификационные системы, применяемые в библиотеках. ББК – национальная классификационная система.

Виды классификационных индексов.

Систематизация документов как технологический процесс.

Общая методика систематизации документов по ББК. Основные принципы систематизации документов по ББК.

#### ***6. Структура таблиц ББК для публичных библиотек (Москва, 2015) и среднего варианта таблиц ББК (завершен не полностью).***

Сравнительный анализ таблиц ББК для публичных библиотек (Москва, 1997) и таблиц ББК (Москва, 2015): предисловия, введения, основные таблицы, таблицы типовых делений, АПУ).

#### ***7. Общая и частная методика систематизации документов по варианту ББК (Москва, 2015).***

Общая и частная методика систематизации документов. Основные правила общей систематизации документов.

Частная методика систематизации документов: естественные прикладные науки; общественные и прикладные науки; общественные и гуманитарные науки; литература универсального содержания.

### **Вопросы к зачету «Организация библиотечных фондов и каталогов»**

1. При каких условиях библиотечный фонд можно считать качественным?
2. Какие регламенты для формирования фонда есть в Вашей библиотеке?
3. Может ли интернет полностью заменить фонды библиотек? Почему?
4. Какие методы изучения фонда Вам представляются наиболее достоверными? Почему?
5. С какой целью вводятся нормативные показатели библиотечного фонда? Что означает, если реальные показатели выше или ниже нормативных?
6. Какие виды обработки документов Вы знаете?
7. Индексирование документов: определение, назначение, виды.
8. Предметизация документов как вид аналитико-синтетической переработки документов.
9. Общая методика систематизации документов по ББК: понятие, основные правила.

10. Частная методика систематизации документов: понятие, основные правила систематизации документов по сельскому хозяйству, медицине, филологическим наукам, литературы универсального содержания.

## **Модуль II. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. Экономика и менеджмент библиотечного дела**

#### ***1. Планирование библиотечной деятельности***

Система планирования. Значение. Виды планов. Исследование норм и нормативов в планировании библиотечной деятельности. Структура годового плана библиотеки. Содержание разделов, характеристика, требования к годовому плану. Методические рекомендации по составлению годового плана.

#### ***2. Методическое обеспечение библиотечной деятельности.***

Задачи методического обеспечения. Формы повышения квалификации. Характеристика форм. Система повышения квалификации библиотекаря. Консультирование.

#### ***3. Контрольные показатели годового плана.***

Основные статистические работы библиотеки: читатели, книговыдача, посещаемость, массовые мероприятия в сравнении с прошедшим годом.

#### ***4. Ценообразование на продукты и услуги библиотеки.***

Технологическая карта выполнения услуги библиотеки. Калькуляция услуги. Время, объем и цена услуги.

#### ***5. Платные услуги библиотеки.***

Номенклатура платных услуг. Прейскурант платных услуг публичной библиотеки. Обоснование одной платной услуги.

#### ***6. Целевые программы библиотек***

Особенности целевой программы. Виды программ. Этапы составления целевой программы. Структурные элементы библиотечной программы. Требования к оформлению.

#### ***7. Отчетность в библиотеке.***

Система отчетности. Виды отчетов. Информационный (текстовый) статистический (форма 6-НК). Характеристика, содержания, требования.

#### ***8. Рекламная деятельность библиотеки***

Особенности библиотечной рекламы. Виды рекламы, характеристика. Задачи и функции библиотечной рекламы.

### **Вопросы к зачету «Экономика и управление»**

1. В чем заключается сущность планирования и прогнозирования библиотечной деятельности?
2. Почему в планировании работы библиотеки придается большое значение библиотечной статистике? Какие контрольные показатели библиотечной работы определяют направления библиотеки?

3. В чем основное назначение нормирования библиотечных процессов труда? Какие виды норм необходимы в библиотечной деятельности?
4. Какие мероприятия по связям с общественностью планируются в вашей библиотеке?
5. Какую роль играет планирование бюджета рабочего времени библиотеки? Как исчисляется фонд рабочего времени и объем работы сотрудника библиотеки?

Назовите методы планирования. В чем они заключаются? Какие методы планирования применяете в своей работе библиотеки

## **2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

### ***1. Нормативно-правовое обеспечение библиотеки.***

Регламентирующие документы библиотеки. Перечень документов. Правовое регулирование библиотечно-информационной деятельности.

### **Вопросы к зачету «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

1. Какими основными нормативными актами осуществляется правовое регулирование библиотечного дела в Российской Федерации?
2. Как используются законодательные документы при разработке устава библиотеки? Какие ключевые позиции устава библиотеки определяют правовую основу библиотеки? Примерный устав в вашей библиотеки?
3. Назовите правоустанавливающие документы, регулирующие взаимоотношения между администрацией библиотеки и коллективом.

## **III. КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **1. Методика организации досуговых программ**

#### ***1. Методика разработки сценария досуговой программы***

Сценарий. Композиция и драматургия досуговой программы. Технология написания сценария. Выбор жанра, стиля, персонажей, реквизита. Идеино-тематическая составляющая сценария.

#### ***2. Методика режиссуры досуговой программы.***

Понятие режиссура, режиссерский замысел. Художественный образ и его решение. Методика работы с актёрами. Конфликт, как основа драмы. Зрелищность и глубина постановки.

#### ***3. Использование современных технологий в досуговой программе***

Современные технологии в досуге. Анимация – мультипликация. Проекция - видеооформление. Инсталляция. «Ночь в библиотеке». Квест в реальности – новый вид интеллектуального досуга.

### **Вопросы по разделу:**

1. Досуг. Функции и виды досуговой деятельности.
2. Особенности различных форм досуговой деятельности.

3. Режиссура от замысла к воплощению.
4. Современные технологии в досуге.

## **Модуль IV. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **1. Информационные технологии в библиотечной деятельности**

#### ***1 Теоретические основы мультимедиа технологий в деятельности библиотек***

Основные понятия, тенденции и перспективы развития мультимедиа технологий. Компоненты мультимедиа продуктов. Этапы разработки мультимедиа продукта.

#### ***2 Электронная выставочная деятельность в библиотеке***

Развитие выставочной деятельности. Понятие «электронной выставки». Виды электронных выставок. Технология создания электронной выставки

#### ***3.Разработка и создание электронной выставки по теме***

Разработка макета выставки, сбор материала по теме, оформление электронной книжной выставки в формате PowerPoint.

#### ***4 Работа в Интернете***

Браузеры для Web и их принципы работы. Информационно-поисковые системы. Поиск информации в Интернете. Электронные ресурсы в Интернет.

#### ***5 Автоматизация библиотечных процессов***

Технологические аспекты автоматизации. Выбор программных средств. Автоматизированная информационно-библиотечная система «Моя библиотека» как пример программной реализации системы информационно-библиотечного обслуживания.

#### ***6 Использование Интернета в информационно-библиотечных процессах***

Электронные источники информации, доступные в Интернете. Обеспечение удаленного заказа на получение информации (оригинала, электронная копия и др.) через Интернет. Обеспечение электронной доставки документов.

### **Вопросы для зачета по разделу «Информационные технологии»**

1. Сложность термина «мультимедиа».
2. Группы многокомпонентной мультимедиа-среды
3. Понятие «электронной выставки».
4. Технология создания
5. Процесс проведения поиска в информационно-поисковой системе.
6. Использование компьютеров для автоматизации библиотечных процессов.
7. Обеспечение электронной доставки документов.

### **2.Программное обеспечение**

***1. Программное обеспечение (ПО): основные понятия. Классификация программного обеспечения.***

Понятие программы и программного обеспечения. Классификация и краткая характеристика программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Определение, классификация. Сервисное ПО. Примеры сервисного ПО.

## **2. Системные программы и пакетные файлы**

Понятие команды. Информация, содержащаяся в команде. Длина команды. Схемы выполнения команд.

Дисковая операционная система (DOS). MS-DOS как пример типичной ОС. Структура и функции MS DOS.

### **3. Классификации пакетов прикладных программ (ППП)**

Понятие ППП. Файловая система операционной системы Windows – файл, папка. Указание локализации файла (путь доступа к файлу). Программы для работы с файлами и папками в среде Windows («файловые менеджеры»). Текстовый редактор Microsoft Word: назначение, основные возможности работы с текстом. Электронные таблицы Microsoft Excel. Применение электронных таблиц в библиотечной деятельности (вычисления, анализ данных, поддержка принятия решений). Организация работы с документом Excel (рабочая книга, рабочий лист).

### **4. Автоматизированная информационная библиотечная система (АИБС).**

Организационная структура библиотечных систем России. Современные информационные технологии в библиотеках и информационных органах России: характеристика состояния. Отечественные разработки и организации-разработчики средств программного обеспечения (ПО) АБИС.

## **5. Антивирусные программы. Характеристика**

Определение «Антивирусная программа». Основные группы вирусов. Основные методы поиска вирусов, которые применяются антивирусными программами. Характеристика антивирусных программ: Dr.Web32 для Windows; Антивирус Касперского; Norton AntiVirus.

### **6. Прикладные специализированные программы LIBER, MARC SQL, «Моя библиотека»: Общая характеристика, применение в работе библиотек**

Характеристика крупнейших центров РГСНТИ: ВИНТИ, ВНИЦЦентра, ГПНТБ России, НПО «РОСПАТЕНТ», ВНИИКИ.

## **3.Компьютерный дизайн**

### **1. Основы дизайна**

Определение дизайна. Области дизайна: промышленный дизайн, стайлинг дизайн, фирменный стиль, Web-дизайн, Арт-дизайн, средовой дизайн, эко-дизайн

### **2. Возможности приложения MS Publisher**

Настольная издательская система, предназначена для создания профессионально оформленных публикаций. Разработка и создание «Визитной карточки»

### **3. Разработка и создание информационно-библиотечной продукции**

Подбор литературы, разработка модели, создание библиотечной продукции. Разработка и создание «Буклета», «Календаря» и другой продукции

#### 4. *Возможности программы «Adobe Photoshop».*

Photoshop известная и популярная программа. Photoshop - лидер среди графических редакторов. Понятие слоя, работа со слоями.

#### 5. *Работа с фотографическим изображением в редакторе «Adobe Photoshop».*

Создание фото реалистических изображений, цветокоррекция, коллажирование, цветоотделение, создание композиций, редактирование фотографические изображения и произведения живописи, хранящиеся в цифровом виде на диске.

#### 6. **Разработка и создание афиши, поздравительной открытки, рекламного плаката для библиотеки.**

Подбор литературы, разработка модели, создание библиотечной продукции.

### *Рекомендуемая литература (основная)*

Библиотековедение	Ванеев, А.Н. Справочник библиотекаря [Текст]/ А.Н.Ванеев .- 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт – Петербург: Профессия, 2013. - 656 с.
	Володин, Б.Ф. Всемирная история библиотек [Текст] /Б.Ф. Володин.- 2-е изд., доп.- Санкт-Петербург: Профессия, 2014.- 432 с.
	Збаровская, Н.В. Выставочная деятельность публичных библиотек [Текст] / Н.В. Збаровская.- Санкт-Петербург, 2014.- 224 с.- (Библиотека)
	Ванеев, А.Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика [Текст] /А.Н.Ванеев.- Санкт-Петербург: Профессия, 2014.- 368 с.
	Тищенко М.Н. Общедоступные (публичные) библиотеки в системе местного самоуправления [Текст]: Практическое пособие / М.Н.Тищенко.- Санкт-Петербург: Профессия, 2016.- 368 с.- (Библиотека)
	Качанова, Е.Ю. Инновации в библиотеках [Текст] /Е.Ю.Качанова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2013.- 318 с.- (Библиотека)
Библиографоведение	Балкова, И.В. Справочное пособие библиотекаря: библиотековедение, библиография, библиотечно-информационное обслуживание [Текст] / И.В. Балкова.- Москва: Пашков дом, 2014.- 342 с.
	Краткий справочник школьного библиотекаря [Текст]/ О.Р.Старовойтова и др.- Санкт-Петербург? Профессия, 2016.- 352 с. – (Библиотека).
	Управление библиотекой [Текст]: Учебно-практическое пособие /А.С.Аверьянова и др.- Санкт-Петербург: Профессия, 2002.-302 с.- (Библиотека)
Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: Организация, технология, управление [Текст]: Учебник / Д.Я.Коготков.- Санкт-Петербург: Профессия, 2015.- 304 с.	

	Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение [Текст]: Учебное пособие для студентов специальности «библиотечно-информационная деятельность» / И.Г.Моргенштерн.- Санкт-Петербург: Профессия, 2015.- 208 с.- (Серия «Библиотека»)
	Диомидова, Г.Н. Библиографоведение [Текст]: Учебник для средних профессиональных учебных заведений / Г.Н. Диомидова .- Санкт-Петербург.- 2012.- 288 с.- (Серия «библиотека»)
Информационные технологии	Брежнева, В. В., Гиляревский, Р. С. Информационное обслуживание [Текст] /В.В.Брежнева, Р.С.Гиляровский. - Санкт – Петербург: Профессия, 2012. -368 с.
Библиотечные фонды	Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд [Текст]: Учебник/Ю.Н.Столяров .- Санкт – Петербург: Профессия, 2015. -384 с.
	Морева, О. Н. Комплектование библиотечного фонда [Текст]: Учебно-практическое пособие /О.Н. Морева. - Санкт – Петербург: Профессия, 2012. -144 с.
	Морева, О. Н. Организация библиотечного фонда [Текст]: Учебно-практическое пособие /О.Н. Морева. - Санкт – Петербург: Профессия, 2012. -144 с.
	Сукиасян, Э. Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): общий обзор, анализ и оценка Национальной классификационной системы Российской Федерации / Э. Сукиасян.- Москва: Литера, 2014.- 312 с.
Библиотечные каталоги	Серебрянникова, Т. О. Библиотечные каталоги [Текст]: Учебно-практическое пособие /Т.О.Серебрянникова.- Санкт – Петербург: Профессия, 2016. -144 с
	Библиотечно-библиографическая классификация. Сокращенные таблицы. Практическое пособие. – Москва: Пашков дом, 2015. — 672 с. (Переплет)
	Савина, И.А. Библиографическое описание документа [Текст]: Учебно-методические рекомендации /И.А.Савина.- Санкт-Петербург, 2016.- 272 с.- (Библиотека)
	Столяров, Ю.Н. Документный ресурс [Текст]: Учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Ю.Н.Столяров.- Москва: Либерия - Бибинформ, 2016.- 224 с.- (Профессиональный практикум)
	Бардаев, Э.А. Документоведение [Текст]: учебное пособие для студентов / Э.А. Бардаев, В.Б.Кравченко.- Москва: Академия, 2008.- 304 с.
Правовые основы организации учреждений культуры	Стандарты по библиотечно-информационной деятельности [Текст]/ Сост. Т.В.Захарчук, О.М.Зусьман.- Санкт-Петербург: Профессия, 2003.- 576 с.
	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)

	Федеральный закон от 29.12.1994 № 77 "Об обязательном экземпляре документов"
	Федеральный закон от 29.12.1994 № 78 "О библиотечном деле" (ред. от 08.06.2015)
Культурно – досуговая деятельность библиотек	Жаркова, Л.С. Методика организации работы библиотеки в сфере социально-культурной деятельности: научно-практическое пособие / Л.С. Жаркова. – М.: Литера, 2009. – 111 с.
	Внедряем новые проекты: из опыта работы библиотек [печатный текст] / Гусева Е.Н., Автор. - Москва: Пашков дом, 2013. - 52 с.
	Библиотечноеведение. Общий курс: Учебник / под ред. А.Н. Ванеева, М.Н. Колесниковой.- Санкт – Петербург: Профессия, 2013. -240 с