

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)
Институт дополнительного образования

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

Специалист в области библиотечно-информационной деятельности

без присвоения квалификации

288 часов

Уфа - 2021

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Программа профессиональной переподготовки «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности по направлению «Библиотечно-информационная деятельность»: своевременное и качественное удовлетворение информационных, образовательных, досуговых потребностей пользователей библиотек и содействие культурному развитию общества средствами библиотечно-информационной деятельности..

Программа разработана на основе «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования направления подготовки ФГОС ВО 51.03.06 — Библиотечно-информационная деятельность» (№1182 от 06.12.2017; зарегистрирована в Минюст РФ), профиль подготовки «Информационно-аналитическая деятельность», квалификация — бакалавр.

1.2. Планируемые результаты обучения

1.2.1. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

А) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе, включает: Библиотечно-информационную деятельность.

Б) Объектами профессиональной деятельности являются:

- комплектование, обработка библиотечного фонда;
- организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата;
- ведение и использование автоматизированных баз данных учет ;
- организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов.

В) Слушатель, успешно завершивший обучение по данной программе, должен обладать следующими профессиональными компетенциями;

1) способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать эффективное их использование и сохранность

2) готовность к аналитико-синтетической переработке информации;

3) готовность к организации справочно-поискового аппарата библиотеки;

4) готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности;

5) готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки;

6) способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности.

1.2.2. В результате освоения программы у слушателей должны быть сформированы профессиональные компетенции для выполнения следующих трудовых функций

<i>Профессиональные компетенции</i>	<i>Трудовые функции</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать эффективное их использование и сохранность</i>	<i>Экспертиза документного потока и первичный отбор документов;</i>	<i>Ориентироваться в информационных ресурсах книгоиздательского, книготоргового рынков, рынка электронных продуктов и услуг; Осуществлять первичный отбор документов в библиотечный фонд</i>	<i>Нормативные правовые документы по книгоиздательскому и книготорговому рынкам, рынку электронных продуктов и услуг; Структура, свойства и закономерности документального потока; Основы библиотечного ведения, документоведения, библиотечного фондоведения</i>
	<i>Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми информационными ресурсами</i>	<i>Владеть технологиями текущего и ретроспективного комплектования библиотечного фонда</i>	<i>Нормативные правовые документы по процедурам организации и технологиям комплектования библиотечного фонда; Источники комплектования библиотечного фонда</i>
	<i>Учет, обработка и организация библиотечного фонда</i>	<i>Владеть технологией дифференцированного (индивидуального) и суммарного (интегрированного) учета документов, поступивших в библиотечный фонд; оформлять поступившие документы (печатных и электронных) в соответствии с требованиями их технической обработки;осуществлять библиографическую обработку документов, поступивших в библиотечный фонд; владеть методами расстановки поступивших документов в функциональные подразделения</i>	<i>Нормативные документы по книгоиздательскому и книготорговому рынкам, рынку электронных продуктов и услуг; основы библиотечного ведения, документоведения и библиотечного фондоведения</i>

		библиотеки; владеть методами организации и методикой контрольной проверки (перечета) библиотечного фонда; владеть методами исключения документов из состава библиотечного фонда	
готовность к аналитико-синтетической переработке информации	Аналитико-синтетическая обработка документов	Владеть методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания документов, индексирование, аннотирование, реферирование)	Стандарты и правила библиографического описания, индексирования, аннотирования, реферирования;
Готовность к организации справочно-поискового аппарата библиотеки	Аналитико-синтетическая переработка информации	Ориентироваться в существующих классификационных системах; Применять методы и процедуры информационного анализа текстов; Применять методы формализованного описания предметной области; владеть технологическими процессами машинчитаемой каталогизации;	Технологии аналитико-синтетической переработки информации; Методики библиографирования, предметизации и индексирования документов; автоматизированные технологии каталогизации; лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности (язык библиографического описания, классификационные системы, авторитетные файлы и др.)
готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности	Справочно-библиографическое обслуживание в режимах локального и удаленного доступа	Владеть технологиями выполнения библиографических (адресных, уточняющих, тематических) и неблиблиографических (фактографических, аналитических, методических) справок; Владеть технологиями поиска информации в сети Интернет с использованием поисковых систем, каталогов, порталов; Владеть технологиями размещения и передачи информации в сети Ин-	Классификация библиографических и фактографических запросов пользователей и выполняемых справок; Алгоритмы выполнения различных типов запросов пользователей; Методы поиска по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам, методы поиска в сетевых информационных

		<i>тернет/ Интранет.</i>	<i>ресурсах (навигация, броузинг и др.) Теория и методика библиографии, информатики и научно-информационной деятельности; Стандарты и правила библиографического описания документов (печатных, электронных, сетевых).</i>
<i>готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки</i>	<i>Организация и проведение культурно-просветительных и интеллектуально-досуговых мероприятий; Участие в разработке и реализации социокультурных проектов и программ; Организация и проведение историко-краеведческих акций и мероприятий</i>	<i>Владеть методикой разработки и реализации культурно-просветительных и интеллектуально-досуговых мероприятий; Владеть технологиями организации и проведения культурно-просветительных акций, включая историко-краеведческой тематики; Владеть информационно-телекоммуникационными технологиями для продвижения и сопровождения культурно-досуговых услуг (включая работу в социальных сетях);</i>	<i>Теория и методика организации публичных мероприятий в библиотеках; Теория и методика социально-досуговой и культурно-просветительной деятельности; Основы библиотековедения, и массовых коммуникаций, социокультурной деятельности,</i>
<i>способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности</i>	<i>Научно-аналитическая, методическая и консультационная работа в области библиотечно-информационной деятельности</i>	<i>Анализировать библиотечную деятельность и Осуществлять текущий анализ деятельности библиотеки Собирать, обрабатывать и анализировать информацию Выявлять, анализировать, оценивать и обобщать положительный опыт библиотек, организовывать его внедрение</i>	<i>Тенденции развития библиотечного дела в стране и мире; Законодательные и иные нормативно-правовые акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность и работу по подбору персонала; Основы и технологии библиотечного менеджмента; Особенности стратегического, текущего, целевого планирования; Теорию управления и методической работы; Основы межкультурных коммуникаций, новые</i>

			<i>информационные технологии;</i>
--	--	--	-----------------------------------

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

Наименование разделов, дисциплин	Общая трудоемкость, часов	Аудиторные занятия, часов				Дистанционные занятия, часов				Самостоятельная работа	Стажировка	Практика	Форма контроля	
		Всего	из них			Всего	из них						Зачет	Экзамен
			Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия,		Лекции	Вебинары, онлайн кон-	Работа с контентом					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Раздел 1. Формирование информационных ресурсов библиотеки	71					71	16		51				4	
<i>1. Документоведение</i>							4		13				1	
<i>2. Библиотечный фонд</i>							4		13				1	
<i>3. Отраслевые информационные ресурсы</i>							4		13				1	
<i>4. Социальные коммуникации</i>							4		12				1	
Раздел 2. Организация справочно-поискового аппарата библиотеки	71					71	16		51				4	
<i>1. Аналитико-синтетическая переработка информации</i>							4		13				1	
<i>2. Справочно-поисковый аппарат библиотеки</i>							4		13				1	
<i>3 Информационные технологии</i>							4		13				1	
<i>4 Библиографоведение</i>							4		12				1	
Раздел 3. Справочно-библиографическое и библиотечно-информационное обслуживание пользователей	71					71	16		51				4	
<i>1. Информационные про-</i>							4		13				1	

дукты и услуги														
2 Информационные сети и системы						4		13					1	
3 Информационный поиск в сетях Интернет						4		13					1	
4 Библиотечно-информационное обслуживание						4		12					1	
Раздел 4. Научно-исследовательская и методическая деятельность библиотек	71					71	16	51					4	
1. Библиотековедение							4	12					1	
2 Организация информационно-аналитической деятельности							4	13					1	
3. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности							4	13					1	
4. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности							4	13					1	
Итоговый междисциплинарный экзамен														4
Итого	288	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**2.2. Календарный учебный график (недели определяются на календарный год)
1 год обучения**

Учебная неделя		Учебная неделя		Учебная неделя		Учебная неделя	
1		14	ДОТ	27		40	
2		15	ДОТ	28		41	
3		16	ДОТ	29		42	
4		17	ДОТ	30		43	
5	ДОТ	18	ДОТ	31		44	
6	ДОТ	19	ДОТ	32		45	
7	ДОТ	20	ДОТ	33		46	
8	ДОТ	21	ДОТ	34		47	
9	ДОТ	22	ИА	35		48	
10	ДОТ	23		36		49	
11	ДОТ	24		37		50	
12	ДОТ	25		38		51	
13	ДОТ	26		39		52	

Условные обозначения:

Ауд

Аудиторные занятия

Ст

Стажировка

Пред

Подготовка итоговой (аттестационной) работы

2.3. Рабочие программы дисциплин

Раздел 1. Формирование информационных ресурсов библиотеки

Компетенции, формируемые в процессе обучения в рамках раздела

– способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать эффективное их использование и сохранность

Дисциплина 1. Документоведение

Тема 1. Документ. Документоведение. Сущность, свойства, признаки и функции документа. Документирование. Классификация документов

Документ. Сущность понятия о документе и его место в понятийном аппарате документоведения. Возникновение и эволюция термина «документ», его неоднозначная трактовка. Современное толкование термина в отечественной и зарубежной науке. Сущность, свойства, признаки и функции документа как системного объекта. Взаимосвязь документа и социальной информации. Информационная ценность документов.

Материальная основа документа. Основные формы материального носителя информации. Новейшие носители информации.

Структура документа. Методы и способы документирования. Видовая и типологическая классификация документов. Документная коммуникация. Социальная документно-классификационная система. Документные потоки, документные массивы. Документные фонды.

Тема 2. Издание. Текстовые издания

Издание. Текстовое издание. Классификация изданий. Типы текстовых изданий. Книга как вид документа. Функции и свойства книги. Книга как вид издания. Типы и жанры литературы. Классификация периодических и продолжающихся изданий. Виды периодических и продолжающихся изданий. Виды непериодических изданий. Профессиональные периодические и продолжающиеся издания по документоведению, книжному делу.

Дисциплина 2. Библиотечный фонд

Тема 1. Библиотечный фонд: понятие, сущность, функции. Место в системе «библиотека»

Понятие библиотечного фонда. Библиотечный фонд как один из исходных системообразующих элементов библиотеки. Место библиотечного фонда в системе «библиотека». Библиотечный фонд как система. Библиотечные фонды в системе «библиотека». Структурирование библиотечного фонда. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны

Тема 2. Теория и технология формирования библиотечного фонда. Сохранность библиотечного фонда

Библиотечный фонд в системе документных фондов страны. Законы, принципы формирования библиотечного фонда. Процессы формирования библиотечного фонда. Моделирование библиотечного фонда. Комплектование библиотечного фонда. Комплектование библиотечного фонда как совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки, информационного центра. Качественные критерии оценки качества комплектования библиотечного фонда: степень его соответствия модели фонда, актуальность, надежность, информативность, достоверность данных, изложенных в документах и др. Количественные методы оценки качества комплектования библиотечного фонда: средняя документообеспеченность, степень удовлетворения фондом запросов пользователей библиотеки, обращаемость библиотечного фонда, интенсивность использования фонда. Источники и ви-

ды комплектования. Технология приобретения документов в библиотеку. Техническая библиотечная обработка документов. Техническая библиотечная обработка как совокупность процессов подготовки документа к последующему хранению и использованию: штемпелевание, проставление инвентарного номера и шифра хранения документа; наклеивание кармашка, листка сроков возврата, оформление формуляра, а также необходимых служебных реквизитов. Авторский знак, его значение и определение. Создатель авторских таблиц - Г. Кеттер. Л. Б. Хавкина - составитель русского варианта таблицы авторских знаков. Структура двухзначных таблиц. Общие правила определения авторского знака и его записи. Шифр документа, его назначение и содержание, правила записи. Наклейка ярлыка. Книжный формуляр, порядок его заполнения. Контрольный листок.

Учет библиотечных фондов. Размещение и расстановка библиотечных фондов. Хранение и обеспечение сохранности библиотечных фондов. Изучение библиотечного фонда. Планирование работы с библиотечным фондом.

Дисциплина 3 Отраслевые информационные ресурсы

Тема 1. Информационные ресурсы: состав, свойства, классификация

Информационные ресурсы: определение, характеристика, место в системе других ресурсов, необходимых для жизнедеятельности общества, организации. Состав информационных ресурсов: опубликованные и неопубликованные первичные документы на любых носителях; базы данных, библиографическая и обзорно аналитическая продукция; СБА (СПА) библиотек, информационных центров и архивов; программные средства и др. Классификация информационных ресурсов в зависимости от масштаба формирования и использования (совокупные мировые, национальные, региональные и локальные ресурсы).

Специфические особенности информационных ресурсов. Классификация информационных ресурсов. Основные положения Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (2006 г.)

Информационные массивы как вид информационных ресурсов. Основные характеристики информационных массивов. Принципы классификации информационных массивов. Описание содержания информационных массивов: тематический принцип, объектный принцип, предметный (дескрипторный, посткоординатный) принцип, локальный принцип, традиционный принцип. Принадлежность информационных ресурсов к определённым системам.

Тема 2. Характеристика информационных ресурсов по отраслям

Библиотеки, архивы, музеи, издательства, информационные центры, и др. учреждения обеспечивающие создание, хранение и использование информационных ресурсов.

Информационные ресурсы отечественных библиотек. Типы и виды библиотек. Особенности формирования и использования фондов различных видов библиотек. Основные показатели деятельности библиотек: читаемость, книгообеспеченность, обращаемость, посещаемость. Деятельность библиотек в новых социально-экономических условиях. Автоматизация деятельности библиотек: состояние, проблемы и перспективы. Рынок отечественных АБИС. Интеграция библиотечных ресурсов. Обеспечение доступа граждан к информационным ресурсам библиотек. Национальная электронная библиотека.

Информационные ресурсы отечественных архивов. Виды архивов и особенности хранящейся в них информации. Формирование и использование архивных информационных ресурсов. Автоматизация архивной деятельности: цели и задачи. Архивные базы данных.

Музейные информационные ресурсы. Виды музеев и их роль в культурной жизни общества. Общая характеристика Музейного фонда РФ. Цели и проблемы использования музейных информационных ресурсов. Автоматизация музейной деятельности. Музейные автоматизированные информационные системы (КАМИС, АИС «Музей» и др.) Сайты музеев, виртуальные музеи. Интеграция музейных информационных ресурсов.

Электронные информационные ресурсы: определение, классификация по виду и физическим носителям.

Определение понятия «база данных». Место баз данных в структуре электронных ресурсов. Базы данных как наиболее востребованный вид современных электронных ресурсов. Классификация баз данных: по широте тематического охвата, по профилю предоставляемой информации, по целевому назначению, по способу доступа и т.д.

Типизация баз данных в соответствии с предоставляемой информацией: документографические, фактографические, лексикографические и полнотекстовые. Этапы формирования баз данных. Документы, регламентирующие процесс формирования баз данных.

Электронные издания и электронные библиотеки.

Сетевые ресурсы: определение, составляющие (электронная почта, глобальная система телеконференций, онлайн-средства коммуникации, поисковые машины и т.д.). История становления и развития электронных сетей. Интернет как основная электронная сеть.

Состав мировых информационных ресурсов: порталы, банки и базы данных, ресурсы сети Интернет. Деятельность международных и национальных ассоциаций, федераций, комитетов на мировом рынке информации. (ЮНЕСКО, IFLA, ECIA, IFIP и др.)

Дисциплина 4 Социальные коммуникации

Тема 1. Основы теории социальной коммуникации

Проблема коммуникации в истории науки. Понятие коммуникации в универсальном, техническом, биологическом, социальном аспектах. Соотношение понятий: коммуникация - связь - каналы связи - движение – общение - контакт - взаимодействие – обмен информацией - информация. Понятие социальной коммуникации (humanscommunication) в отличие от технической, биологической (зоо-) коммуникаций.

Объект теории и практики социальной коммуникации. Методологические основания исследования социальной коммуникации: информационно-технологический, семиотический, деятельностный, системный.

Специфика изучения коммуникации в гуманитарных дисциплинах: в философии, социологии, психологии, культурологии, политологии, конфликтологии, лингвистике и др. Междисциплинарность «предметного поля» исследования социальной коммуникации. Предмет дисциплины «Социальные коммуникации». Понятийный аппарат курса. Структура и место дисциплины в системе социально-гуманитарных и естественных наук. Цели и задачи курса.

Структура коммуникативного акта и ее «составляющие»: источник-сообщение-кодирование/декодирование-канал-получатель-обратная связь. Цели коммуникативного акта. Структура и модели коммуникативного процесса.

Тема 2. Технологии коммуникационной деятельности

Вербальное общение как универсальный способ передачи мысли. Общие коммуникативные характеристики речи. Основные стадии коммуникативного процесса: 1) взаимонаправленность; 2) взаимоотражение; 3) взаимное информирование; 4) взаимоотключение. Уровни вербальной коммуникации: примитивный, манипулятивный, стандартизированный, конвенциональный, деловой, игровой, духовный.

Коммуникативные барьеры: причины возникновения; типы коммуникативных барьеров. Контрсуггестия как защита от внушения. Виды контрсуггестии: избегание, авторитет, непонимание.

Коммуникативные конфликты. Типы и основные компоненты коммуникативных конфликтов: конфликтная ситуация, позиции участников (оппонентов), объект, «инцидент» (пусковой механизм), развитие и разрешение.

Невербальная коммуникация как самая древняя форма общения людей. Соотношение вербальных и невербальных средств общения в зависимости от содержания и цели общения, особенностей культуры, характера общения. Два истока невербальной коммуни-

кации - биологический и социальный - врожденный и приобретенный в ходе жизненного опыта человека как члена социума. Соотношения намеренного - ненамеренного и сознательного – бессознательного в невербальной коммуникации. Типы невербальных средств: 1) поведенческие знаки, которые обусловлены физиологическими реакциями человека на тот или иной стимул; 2) ненамеренные знаки, употребление которых обусловлено привычками человека; 3) собственно коммуникативные знаки - сигналы, которые передают информацию об объекте, событии или состоянии. Базовые функции невербальной коммуникации. Компоненты невербальной коммуникации.

Рекомендуемая литература.

Основная

1. Гордукалова Г.Ф. Документоведение. Ч.1. Общее документоведение: учебник / Г.Ф. Гордукалова, Т.В. Захарова, Е.А. Плешкевич. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 320 с.: ил.
2. Документоведение. Ч.2. Книговедение и история книги: учебник / под ред. : учебник / Д.А. Эльяшевича. – Санкт-Петербург: Профессия, 2014. – 463 с. : ил.
3. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник / Ю.Н. Столяров. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 383с.
4. Отраслевые информационные ресурсы: учебник / О.А. Александрова, Р.С. Гиляревский, Т.В. Захарчук и др.; под ред. Р.С. Гиляревского. - Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 416 с.
5. Соколов, А. В. Социальные коммуникации: учебник / Аркадий Васильевич Соколов; науч. ред. Г. В. Михеева. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014. - 288 с. - (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).

Дополнительная

1. Сукиасян, .Р. Практическое документоведение: учебно-практ. пособие / Э.Р. Сукиасян . – Санкт -Петербург: Профессия, 2014. – 96 с. - (Азбука библиотечной профессии)
2. Морева, О.Н. Комплектование библиотечного фонда: учебно-практ. пособие / О.Н. Морева. – Санкт -Петербург: Профессия, 2012. – 144 с.- (Азбука библиотечной профессии).
3. Морева, О.Н. Организация библиотечного фонда : учебно-практ. пособие/ О.Н. Морева. –: Профессия, 2012. – 144 с. – (Азбука библиотечной профессии).
4. Захарчук, Т. В Информационные ресурсы для библиотек: учебно-практ. пособие / Т.В. Захарчук. - Санкт -Петербург: Профессия, 2011. –128 с.. – (Азбука библиотечной профессии).

Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

1. Общая теория социальной коммуникации
<http://www.eartist.narod.ru/text16/071.htm>
Киберленинка -<http://cyberleninka.ru/>
Журналист - <http://journalist-virt.ru/archive/>
elibrary -<http://elibrary.ru/defaultx.asp> ...

Раздел 2. Организация справочно-поискового аппарата библиотеки

Компетенции, формируемые в процессе обучения в рамках раздела:

- готовность к аналитико-синтетической переработке информации;
- готовность к организации справочно-поискового аппарата библиотеки

Дисциплина 1. Аналитико-синтетическая переработка информации

Тема1.Методика и технология библиографического описания документов

Библиографическое описание — основная составляющая библиографической записи. Значение библиографического описания. Виды и функции библиографического

описания, требования, предъявляемые к нему. Общая методика библиографического описания документов. Формирование заголовка и точек доступа библиографической записи.

Тема 2. Методика и технология индексирования, аннотирования, реферирования документов

Понятия «предметизация», «предметная рубрика». Виды предметных рубрик. Технология предметизации. Этапы предметизации: анализ документа, выявление предметизационных признаков, их преобразование в предметные рубрики в соответствии с предметизационным ИПЯ, оформление предметных рубрик; редактирование предметных рубрик. Особенности составления новой предметной рубрики. Контроль и редактирование предметных рубрик. Предметизации в формате RUSMARC.

Сущность метода систематизации. Применение метода систематизации в различных сферах деятельности и ИПС. Систематизация — определение и значение. История развития систематизации. Система классификаций и классификация знаний: сравнительный анализ.

Понятие «аннотирование». Виды аннотаций. Технология создания справочных аннотаций. Технология создания рекомендательных аннотаций. Понятие «реферирование». Виды рефератов. Технология создания реферативных аннотаций, рефератов.

Дисциплина 2. Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Тема 1. Библиотека как информационно-поисковая система

Общее понятие о справочно-поисковом аппарате библиотеки. Принципы организации, структура и функции. Характеристика основных элементов справочно-поискового аппарата: система каталогов и картотек, справочно-библиографический фонд, фонд неопубликованных библиографических пособий.

Тема 2. Система каталогов и картотек библиотеки

Система каталогов и картотек библиотеки — составная часть справочно-поискового аппарата. Система каталогов и картотек библиотеки строится на основе принципов научности, доступности, планомерности, экономичности.

Виды отраслевых библиографических пособий: по хронологическому охвату (текущие, ретроспективные, перспективные), по читательскому назначению (научно-вспомогательные, профессионально-вспомогательные, рекомендательные). Текущие отраслевые библиографические и реферативные издания и базы данных ведущих органов ГСНТИ — ИНИОН, ВИНТИ, ЦНСХБ, ГЦНМБ: общая характеристика (состав, структура, вспомогательный аппарат). Система изданий НИЦ «Информкультура» РГБ.

Дисциплина 3. Информационные технологии

Тема 1. Информационный анализ: общая технологическая характеристика

Информационный анализ как совокупность процессов целенаправленного свертывания информации об объекте, специальных процедур ее анализа и синтеза для получения выводного знания. Основные этапы формирования технологий информационного анализа: накопление приемов анализа информации, разработка частных методик, обобщение и спецификация методик, объединение их в технологическую схему, автоматизация нормализованных процедур.

Комплексный и нелинейный характер технологий информационного анализа. Типовые этапы создания информационно-аналитической продукции: сбор, переработка, интерпретация информации об объекте. Современная технологическая схема информационного анализа: информационное моделирование объекта, информационная диагностика, информационное прогнозирование объекта.

Тема 2. Технология мониторинговой диагностики объекта

Информационный мониторинг как технология непрерывного наблюдения за развитием объекта в фиксированном предметном поле на основе постоянно пополняемой информационной (библиографической, фактографической) базы по заданным оценочным индикаторам. Цели информационного мониторинга: периодическая оценка состояния

объекта, выявление тенденций и прогноз развития объекта. Обоснование периода наблюдения. Условия реализации мониторинговой технологии.

Дисциплина 4. Библиографоведение

Тема 1. Библиографирование документов : методика и технология

Понятие «библиографическая продукция». Классификация библио-графических пособий. Методы библиографирования. Этапы составления библиографического пособия. Процессы библиографирования.

Понятие «база данных» (БД). Свойства БД. Классификация БД. Создание баз данных. Понятие «проблемно-тематические базы данных». Специфика проблемно-тематических указателей и баз данных. Методика и технология создания проблемно-тематических указателей и баз данных

Понятие «электронные путеводители по справочным ресурсам». Основные разновидности путеводителей. Методика подготовки путеводителей.

Тема 2. Методика и технология библиографического обслуживания

Понятие «библиографический запрос». Виды библиографических запросов. Методика уточнения запроса. Библиографический поиск. Библиографическое информирование: виды, формы. Справочно-библиографическое обслуживание. Библиографическая служба: цели и задачи. Управление библиографическими процессами. Планирование библиографической работы. Учет и оценка библиографической работы. Организация рабочего места библиографа.

Рекомендуемая литература.

Основная

1. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Соколов А. В., Гендина Н.И. и др. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 336с.

2. Серебрянникова, Т.О. Библиотечные каталоги: учебно-практическое пособие / Т.О. Серебрянникова, М.В. Стегаева. – Санкт-Петербург: Профессия, 2016. – 144 с.

3. Библиографоведение : учебник / О. П. Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид. -Санкт-Петербург: Профессия, 2014. – 288 с.

4. Гордукалова, Г.Ф. Технологии анализа и синтеза профессиональной информации [Текст]: учебно-практ. пособие / Г.Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 544 с.

Дополнительная

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотек: учебно-практическое пособие / Н.В. Абросимова. - Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 230 с.

2. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: продукты и услуги предоставляемые библиотеками и информационными центрами / В.В.Брежнева, В.А.Минкина; СПбГУКИ.- СПб: Профессия, 2004.- 304 с.

3. Справочник информационного работника [Текст] / Под общ. ред. Р.С. Гиляревского, В.А. Минкиной- 2-е изд., перераб. и доп. – СПб: Профессия, 2007- 584 с.

Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

1.Общая теория социальной коммуникации

<http://www.eartist.narod.ru/text16/071.htm>

2. Киберленинка -<http://cyberleninka.ru/>

3. Журналист - <http://journalist-virt.ru/archive/>

4. eLibrary -<http://elibrary.ru/defaultx.asp> ...

Раздел 3Справочно-библиографическое и библиотечно-информационное обслуживание пользователей

Компетенции, формируемые в процессе обучения в рамках раздела:

- готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности;
- готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки

Дисциплина 1. Информационные продукты и услуги

Тема 1. Информационный сервис: термины и определения.

Сервисный подход к удовлетворению общественных и индивидуальных потребностей людей как философия современного общества. Применимость фундаментальных оснований сервисной деятельности для информационного обслуживания: основной приоритет потребностей пользователей: направленность всей деятельности библиотеки или информационной службы на удовлетворение этих потребностей; необходимость постоянного перепроектирования (реинжиниринга) технологических процессов для повышения качества обслуживания:

Обязательность обеспечения защиты прав потребителя и вытекающая из этого необходимость соответствия качества услуг принятым стандартам; разработка таких стандартов. Двойственный характер оценки потребителем качества обслуживания: оценка самой услуги и условий её предоставления (временных, психологических, этических, эстетических, технологических); обеспечение возможности участия пользователей в контроле и совершенствовании обслуживания, в управлении качеством услуг; обязательность в связи с этим выражения качественных характеристик услуг на языке, понятном потребителям; разработка регламентирующих документов (инструкций, положений и т.д.).

Значимость изучения информационного обслуживания как сервисной деятельности для обозначения перспектив развития библиотек и информационно-аналитических служб, Отличительные черты информационного сервиса.

Специфика информации как товара. Информация как средство реализации прав и свобод личности и необходимость обеспечения её доступности. Информация как объект собственности и продажи. Правовая и этическая регламентация информационной деятельности в уменьшении противоречия между её общедоступностью и товарной сущностью.

Свойства социальной информации, учет которых необходим при подготовке информационной продукции: содержательность, наличие смысла, значения; целесообразность; ценность; относительная независимость плана содержания от плана выражения; старение; кумулятивность; неаддитивность социальной информации.

Преобразование информации в товар в процессе её переработки субъектами информационной деятельности и представления в форме информационных продуктов и услуг. Свойства информации, влияющие на ее товарную сущность: неуничтожимость, возможность неограниченного тиражирования, сохранение авторского права после продажи и др.

Потребители как ключевое звено сервисной деятельности. Изучение потребителей.

Тема 2. Характеристика информационной продукции и услуг разных видов

Информационная продукция — документы, информационные массивы, базы данных и информационные услуги, являющиеся результатом функционирования информационных систем. Использование термина информационная продукция как родового по отношению к понятиям информационные продукты и услуги. Выделение в структуре информационной продукции информационных товаров (продуктов), представленных в материальной, овеществленной, форме (дайджесты, аналитические обзоры, библиографические указатели) и информационных услуг, не имеющих вещной формы, материального носителя (устные справки, консультации библиографа, поиск в Интернет и др.). Свойства услуг: неосвязаемость, невозможность оценки качества до момента их использования, неотделимость от источника предоставления, непостоянство качества, несохраняемость и другие свойства, усиливающие риски производителя и потребителя при взаимодействии на рынке услуг, Преимущества использования опыта, накопленного в маркетинге услуг, применительно к информационной деятельности.

Условность границы между информационными продуктами и услугами, проявляющаяся, с одной стороны, в направленности услуг на предоставление пользователю информационных продуктов (завершение поиска в Интернет подготовкой распечатки найденных материалов), с другой, в повышении конкурентоспособности товаров за счет сопровождающих их услуг (обучение персонала работе с программным обеспечением, актуализация баз данных). Информационная продукция как комбинация осязаемых и неосязаемых компонентов (выставки, конференции, презентации и др.).

Возрастание значимости классификации информационной продукции в связи с увеличением многообразия товаров и услуг, предлагаемых на информационном рынке. Преимущества многоаспектных классификаций информационных продуктов и услуг перед линейными.

Аспекты характеристики информационной продукции:

- характер предоставляемых сведений: полный текст документа, библиографическая информация, фактографическая информация, аналитическая информация, консультации по самостоятельному поиску информации;
- ресурсы, привлеченные при подготовке информационной продукции;
- особенности поиска информации и критерии её отбора;
- основания для подготовки информационной продукции: индивидуальные запросы пользователей; повторяющиеся запросы; типовые запросы или меню; обслуживание по инициативе учреждения, предоставляющего услуги;
- периодичность предоставления информационной продукции;
- сервисные характеристики информационной продукции (место и способ её предоставления; возможность актуализации сведений; режим доступа к информационной продукции: онлайн, оффлайн, диалоговый режим и др.).

Представление о готовой (предлагаемой на информационном рынке) и собственной (создаваемой силами библиотеки или службы информации) информационной продукции. Обусловленность выделенных аспектов характеристики информационной продукции содержанием потребительских требований к ней, Возможность их использования в целях: идентификации информационной продукции; описания ее потребительских свойств; гарантии качества определенного вида информационной продукции; разработки типовых технологических процессов ее подготовки; мотивационного ценообразования; своевременного отслеживания новых видов информационной продукции и т.д.

Дисциплина 2. Информационные сети и системы

Тема 1. Понятия информационных технологий и информационных систем, их эволюция

Понятия информационной технологии и информационной системы, их соотношение. Информация и данные. Различие между автоматической и автоматизированной технологией. Централизованная и децентрализованная обработка информации.

Эволюция информационных технологий и информационных систем, этапы их развития, их роль в развитии экономики и общества. Основные технические достижения, используемые для создания и развития автоматизированных информационных технологий. Цели внедрения и области применения информационных технологий и информационных систем.

Тема 2. Свойства информационных технологий и информационных систем

Свойства информационных технологий. Миссии, цели и задачи информационных технологий и информационных систем, их свойства и характеристики. Понятие платформы. Классификации информационных технологий и информационных систем, их типы. Стратегические, тактические и операционные информационные системы. Предметная технология; информационная технология; обеспечивающие и функциональные информационные технологии; понятие распределенной функциональной информационной технологии; объектно-ориентированные информационные технологии; стандарты пользовательского интерфейса информационных технологий, критерии оценки информационных

технологий. Тенденции развития информационных технологий и информационных систем.

Дисциплина 3. Информационный поиск в сетях Интернет

Тема 1. Сеть Интернет: история возникновения, современное состояние

История создания и развития информационных ресурсов Интернет: Telnet, файловые архивы, телеконференции USENET, электронная почта, гипертекстовые документы, энциклопедии, мультимедийная информация. Навигация в Интернете. Структура адресов WWW. Что такое intranet и extranet. Понятие локальной и глобальной сети. Глобальные сети: организация, доступ, функции. Проблема кодировки кириллицы. Полезные навыки при работе в Интернете: антивирусная профилактика; работа с электронной почтой; использование специализированных программ для загрузки файлов. История создания и развития информационных ресурсов Интернет.

Мировое информационное пространство. Организационная структура мировых информационных ресурсов. Рынок мировой информации: состояние и тенденции развития. Обеспечение доступа к мировым информационным ресурсам. Поисковые системы, электронные базы данных. Интегрированные мировые библиотечно-информационные системы. Специализированные информационные ресурсы сети Интернет. Электронный бизнес в глобальной сети. Основные приемы работы в Интернет при полном доступе, их исследование. Использование возможностей глобальной сети для организации индивидуальных и коллективных покупок. Особенности форматирования документов HTML. Реклама в Интернет на примере web-страниц рекламных агентств. Популярные электронные издательства, электронные периодические издания. Ознакомление и сравнительный обзор возможностей известных программ-браузеров.

Тема 2. Основы поиска информации в Интернет

Объекты поиска; обзор популярных информационно-поисковых систем; общие советы при поиске; описание языка запросов; простой и расширенный поиск. Механизм составления поискового предписания для ряда отечественных и иностранных поисковых систем. Информационно-поисковые системы: оценка и возможности использования. Электронные базы данных: организация поиска и доступа.

Теоретические основы поиска информации: общие вопросы теории поиска и теории поисковых систем. Релевантность и pertinентность. Способы определения релевантности. Поиск с помощью каталогов Yahoo и Апорт; простой поиск с помощью Яндекса, Google и др.. Сервис для поиска информации, фотографий, картинок и видеороликов в русскоязычном Интернете. Настройка поиска. Использование целевых информационных ресурсов для поиска и анализа информации. Поисковые системы классификационного типа. Поисковые системы словарного типа: достоинства и недостатки.

Дисциплина 4. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей

Тема 1. Технологии библиотечного обслуживания

Субъекты обслуживания: библиотекарь и пользователь библиотеки. Общая характеристика системы библиотечного обслуживания, библиотекарь и пользователь библиотеки как субъекты обслуживания, их взаимодействие. Библиотечный запрос, библиотечная услуга, ресурсы библиотечного обслуживания. Учетно-технологические документы. Отказы и их предупреждение. Библиотечное обслуживание в контексте среды.

Обслуживание читателей – основные направления, формы и методы работы. Индивидуальное обслуживание читателей в библиотеке. Групповое и фронтальное обслуживание читателей в библиотеке.

Основные элементы и структура системы библиотечного обслуживания: пункты, зоны обслуживания, стационарные и внестационарные формы.

Характеристика основных подразделений библиотеки, предназначенных непосредственно для работы с пользователями, их взаимосвязь и взаимодействие.

История развития абонента как формы обслуживания. Виды и формы абонента. Особенности обслуживания пользователей на абонементе массовой и научной библио-

тек, репертуар предоставляемых услуг. Специфика работы в условиях открытого доступа к фонду. Проблема устранения задолженности читателей. Работа с пользователями в условиях читального зала в исторической ретроспективе. Возрастание в настоящее время роли читальных залов в библиотечном обслуживании. Система читальных залов массовой, научной, учебной библиотек. Подразделения библиотечного обслуживания «некнижными носителями»: медиатека, артотека, диатека, видеотека. Специфика работы с пользователями; создание комфортных условий для плодотворной работы с книгой.

Тема 2. Общая методика библиотечного обслуживания

Основные направления индивидуального обслуживания читателей. Индивидуальное информирование. Рекомендация книг. Формы передачи информации в процессе индивидуального обслуживания: беседы, консультации. Рекомендательная беседа и беседа о прочитанной книге. Автоинформаторы. Информирование читателей в процессе удовлетворения определенных и неопределенных запросов. Учет индивидуальных различий читателей (способности, интересы, характер, темперамент и др.) в процессе работы. Виртуальное индивидуальное обслуживание пользователей библиотеки.

Взаимосвязь индивидуальной и массовой работы в библиотеке. Условия действенности групповых и фронтальных форм обслуживания пользователей. Методика наглядной информации о литературе (документах) и рекомендации книг. Открытый доступ. «Книжные развалы». Книжные выставки: требования к организации, классификация. Экспозиции монографического характера. «Выставка-диалог». Открытые просмотры. Методика организации тематической выставки и выставки новых поступлений. Особенности коммуникативного уровня группового и фронтального обслуживания. Учет состава читательской аудитории и мотивов посещения мероприятия в процессе подготовки и проведения устных форм работы.

Рекомендуемая литература.

Основная

1. Библиотечно-информационное обслуживание: учебник / Ю. Ф. Андреева, О. Ф. Бойкова, В. А. Бородина и др.; под науч. ред. М. Я. Дворкиной. – Санкт-Петербург: Профессия, 2016. – 240 с.
2. Брежнева, В. В Информационное обслуживание : учебник / Брежнева В. В., Гиляревский Р. С. – Санкт-Петербург: Профессия, 2014. – 368 с.
3. Галеева, И.С. Путеводитель библиографа по Интернету: учебно-практ. пособие. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 240 с.
4. Панкова, Е. В. Выставка в библиотеке: традиционная и электронная: учебно-практ. пособие. – Санкт-Петербург: Профессия, 2016. – 153 с.

Дополнительная

1. Нещерет, М.Ю. Библиографический поиск: эволюция и современность. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – 254 с.
2. Блюменау, Д.И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов: учебно-практическое пособие /Д.И. Блюменау. —Санкт-Петербург: Профессия, 2003. — 231 с.

Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

1. Общая теория социальной коммуникации
<http://www.eartist.narod.ru/text16/071.htm>
2. Киберленинка -<http://cyberleninka.ru/>
3. Журналист - <http://journalist-virt.ru/archive/>
4. elibrary -<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Берёза, Н. В. Рынок информационных услуг: современные тенденции и перспективы развития [Электронный ресурс] / Н.В. Береза. - М.: Директ-Медиа, 2014. - с.180http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=227195.

Раздел 4. Научно- исследовательская и методическая деятельность библиотек

Компетенции, формируемые в процессе обучения в рамках раздела:

- способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности

Дисциплина 1. Библиотековедение

Тема 1. Библиотека как социальный институт. Библиотека как система. Типология библиотек

Эволюция понятия «библиотека»: исторические определения, авторские и официальные определения в отечественном и международном библиотековедении XX века. Федеральный закон «О библиотечном деле» о понятии «библиотека». ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения» о понятии «библиотека».

Многоаспектный подход к понятию «библиотека» в современном российском библиотековедении. Многообразие современных концепций общественной роли библиотеки; документная и информационная концепции.

Миссия библиотеки: понятие, отечественные библиотековеды о миссии современных российских библиотек. Функция библиотеки: понятие, соотношение миссии и функций библиотеки.

Развитие представлений о библиотечных функциях в отечественном библиотековедении, их современная классификация. Главные (сущностные), основные (типобразующие) и явленческие функции библиотеки. Информационная функция как исходная, родовая функция библиотеки. Современные проблемы реализации библиотечных социальных функций.

Зарубежная теория и практика осуществления социальных функций библиотек.

Понятие типологии библиотек. Многообразие подходов к типологии библиотек. Научное и практическое значение типологии библиотек. Сущность и критерии типологии библиотек. Динамичность, подвижность и относительность типологии библиотек. Социальное назначение – главный признак типизации библиотек. Варианты типологии библиотек: авторские, по Федеральному закону о библиотечном деле. Проблемы типологии библиотек. Основные типы отечественных библиотек: универсальные, специальные.

Универсальные библиотеки: понятие, типологические черты, функции, виды. Содержание «универсальности» функций универсальных библиотек, современное расширение сферы их явленческих функций. Характеристика видов универсальных библиотек – общедоступных (публичных), служебных, научных.

Понятие «публичная библиотека» в ГОСТе 7.0-99. Понятие «общедоступная библиотека» в Федеральном законе о библиотечном деле. Видовые особенности общедоступных (публичных) библиотек: задачи, социальные функции; особенности проявления сущностных, «универсальность» типобразующих, многообразие явленческих функций; роль в библиотечном обслуживании населения. Подвиды общедоступных (публичных) библиотек.

Муниципальные общедоступные (публичные) библиотеки: место в системе библиотек страны. ЦБС как особый вид муниципального библиотечного учреждения: понятие, цели создания, структура и организация работы. Специфика ЦГБ и ЦРБ. Филиалы ЦБС; городские и сельские, опорные и участковые, специализированные филиалы как новый вид филиалов ЦБС (цели специализации, классификация специализированных филиалов).

Общедоступные (публичные) библиотеки общественных организаций: место в системе библиотек страны, видовые особенности, виды. Профсоюзные библиотеки – основной вид библиотек общественных организаций.

Организация библиотечного обслуживания детей и юношества общедоступными (публичными) библиотеками: понятия «детская» и «юношеская» («молодежная») библио-

теки; характеристика сетей детских и юношеских библиотек, задач, особенностей их работы.

Научная библиотека: понятие, функции, задачи, основные категории пользователей. Виды универсальных научных библиотек. Областные и краевые библиотеки как универсальные научные: задачи, функции, структура; ОУНБ как центральные библиотеки региона и организаторы региональной библиотечной политики.

Специфика УНБ различных регионов. Современный этап развития областных и краевых библиотек.

Национальная библиотека: понятие, типологическая характеристика (функции, задачи). Виды национальных библиотек с полным-статусом, с частичным статусом (паранацональные).

РГБ, РНБ, Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина как российские национальные библиотеки: роль в современной библиотечной системе страны (функции, задачи), деятельность как национальных книгохранилищ, центров российской библиотечной науки, главных публичных библиотек страны, методических и информационных центров, организаторов и участников международного библиотечно-библиографического сотрудничества, центров отечественной культуры. Актуальные проблемы деятельности. Национальные библиотеки субъектов Российской Федерации: задачи, функции, особенности деятельности, место в современной библиотечной системе, роль как хранителей и распространителей национальной культуры.

Специальная библиотека: понятие, типологические особенности, функции: задачи, основные категории пользователей. Виды специальных библиотек. Технические, медицинские, сельскохозяйственные библиотеки: характеристика сетей, особенности подвидов. Задачи и современное состояние центральных отраслевых библиотек России: ГПНТБ, РПТБ, ФФГС, ФИПП.

Академические библиотеки: задачи, особенности, виды. Характеристика центральных академических библиотек: библиотеки РАН, БЕН, ИНИОН, ГПНТБ СО РАН.

Специальные библиотеки Министерства культуры: задачи, особенности, виды. Характеристика ВГБИЛ им. М.И. Рудомино, ГПИБ, РГБ по искусству, ГОПБ. Учебные библиотеки: задачи, особенности, виды. Библиотека вуза: понятие, система вузовских библиотек

Тема 2. Библиотечная профессия

Библиотечная профессия: содержание и особенности. Среднее профессиональное образование. Квалификационные требования к выпускнику ссуза. Средние профессиональные учебные заведения, готовящие кадры по направлению подготовки «Библиотековедение». Высшее профессиональное образование. Профессиограмма библиотекаря. Профессиональные библиотечные объединения. Международные библиотечные организации. Российские библиотечные общества и ассоциации. Профессиональные периодические издания. Текущие библиографические указатели и базы данных по библиотечному делу, библиографии и информатике.

Дисциплина 2. Организация информационно-аналитической деятельности

Тема 1. Организационная структура информационно-аналитической деятельности

Информационная инфраструктура общества как организационная основа формирования единого информационного пространства. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные структуры управления информатизации; информационные центры генерации, хранения и распространения информации, средства доступа к информационным ресурсам.

Назначение и предпосылки становления информационно-аналитических служб. Понятие информационного менеджмента. История формирования информационной аналитики. Становление ИАД как самостоятельного вида деятельности. Задачи информационного менеджмента: информационное обеспечение процессами управления в организа-

ции, управление информационными ресурсами, обработка информации, управление коммуникациями.

Президентские, правительственные, парламентские и иные государственные центры анализа информации на федеральном и региональном уровнях. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга. Информационно-аналитическая деятельность пресс-служб. Информационно-аналитический бизнес. Аналитические и экспертные службы организаций финансовой и коммерческой сферы. Торгово-промышленные палаты. Информационно-аналитические службы на предприятиях. Подразделения аналитики и экспертизы в бывших центрах НТИ.

Библиотеки как центры информационно-аналитической деятельности.

Менеджмент как социальная и информационная технология. Компонентная структура технологии менеджмента. Информация как предмет и продукт управленческого труда.

Ресурсы менеджмента: трудовые, финансовые, материальные, информационные. Методы управления: признаки классификации и выбор методов. Экономические, организационные, административные, социально-психологические методы. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.

Сущность понятия «организация». Признаки организации. Миссия организации. Цели организации. Законы организации. Формальные и неформальные организации. Жизненный цикл организации. Роль менеджмента в деятельности организации. Роль организационной структуры в управлении информационной службой. Принципы построения организационной структуры: системность, единство целей, специализация, единоначалие, норма управляемости, делегирование полномочий, принцип уровня полномочий, адаптивность, сочетание централизации и децентрализации. Типовые модели организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, программно-целевая (дивизионная), матричная, органическая. Особенности организационных структур разных типов и видов информационных служб.

Внешняя среда организации. Среда прямого воздействия. Среда косвенного воздействия. Анализ внешней среды. Особенности внешней среды современной России. Внутренняя среда организации. Составляющие внутренней среды организации. Анализ внутренней среды организации. Горизонтальное и вертикальное разделение труда. Департаментализация. Модель социотехнической подсистемы управления. Разработка процедур документооборота.

Понятие миссии и особенности ее формулировки. Понятие цели и задач, их функции в управлении организациями. Управление по целям как перспективное направление развития менеджмента. Виды целей: долгосрочные, среднесрочные, краткосрочные. Приоритетные цели. Общие цели информационно-аналитических служб. Цели информационно-аналитического обслуживания и цели ресурсного обеспечения. Принципы постановки целей. Иерархия целей. Построение дерева целей.

Планирование как принятие решения. Этапы планирования. Виды планирования: стратегическое, оперативное (текущее), перспективное. Назначение оперативного (текущего) планирования. Взаимосвязь текущего планирования и стратегического. Субъекты и объекты текущего планирования. Виды оперативных планов. Функциональные, единовременные, стабильные планы. Особенности годовых, квартальных, месячных планов. Система плановых показателей. Виды показателей: количественные и качественные; абсолютные и относительные- директивные, расчетные, информационные; конечные и промежуточные.

Этапы текущего планирования. Особенности планирования работы информационно-аналитических служб разных типов.

Стратегическое планирование: сущность, назначение, отличия от перспективного планирования. Субъекты и объекты стратегического планирования. Понятие, виды и вы-

бор стратегического развития информационной службы. Этапы стратегического планирования.

Структура стратегической программы. Целевые комплексные программы.

Финансирование: понятия и определения (бюджет, доходы, расходы, дотация, внебюджетный фонд). Бюджетная система. Планирование бюджета информационно-аналитических служб. Источники поступления финансовых средств. Виды бюджетных ассигнований: инвестиции, субсидии, кредиты. Основные и оборотные фонды. Смета как финансовый план. Разработка финансового плана. Статьи сметы и их обоснование. Фонд заработной платы и его формирование. Бизнес-планирование: назначение, технология.

Структура бизнес-плана. Альтернативные источники финансирования.

Материально-техническая база информационной службы: ее составляющие и показатели. Основные оборотные фонды. Управление материальными ресурсами информационной службы: снабжение, хранение, учет, использование при производстве продуктов и услуг. Оценка материальных ресурсов. Понятие морального и физического износа. Нормативно-правовое обеспечение управления материально-техническими ресурсами информационной службы.

Тема 2. Управление информационно-аналитической деятельностью

Понятие «управленческая деятельность». Эволюция подходов к управлению персоналом. Информационные технологии в менеджменте и их влияние на управление персоналом. Уровни управления. Функции и методы управления. Кадровое планирование. Подбор и отбор кадров. Профессиональная ориентация и адаптация новых сотрудников. Принципы стимулирования сотрудников. Культура управленческого труда.

Источники власти руководителя. Уровни менеджмента. Элементы управления. Роль менеджера в организации. Полномочия менеджера. Особенности руководителей высшего, среднего и низшего звена. Коллегиальные (представительские) органы управления: виды, особенности функционирования, разделение полномочий с руководителями высшего звена.

Проблема лидерства в менеджменте. Авторитет менеджера. Этика руководителя. Понятие и характеристика стилей руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Характеристика поведенческих действий менеджера. Профессиональные и личные качества менеджера.

Сущность управленческого решения. Классификация управленческих решений. Система принятия решений в организации. Объект и субъект управленческого решения. Процесс принятия решения. Влияние риска. Факторы, влияющие на принятие и реализацию управленческого решения. Модели принятия решения.

Формирование кадровых ресурсов информационно-аналитических служб. Понятие кадрового состава. Организация деятельности кадровых служб. Функциональное и квалификационное разделение труда. Функциональные категории кадров. Категории кадров: руководители, специалисты, вспомогательный (технический) персонал. Структура информационно-аналитической службы. Должностные инструкции. Оценка кадрового состава и потребности в специалистах. Рынок труда в информационной сфере. Профессиональные требования к информационному аналитику. Профессиональная среда информационных работников.

Кадровая политика: значение, составляющие. Штаты и штатное расписание. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала информационно-аналитической службы: планирование, формы, эффективность различных программ. Карьера сотрудников. Виды карьеры: профессиональная, внутриорганизационная, горизонтальная, вертикальная. Определение заработной платы. Оценка результатов деятельности сотрудников. Рациональная организация труда персонала. Социальная и пенсионная политика.

Понятие и функции организационной культуры. Философия, организационные ценности. Поведенческие нормы в структуре предприятия. Стилль формальных и неформальных

мальных отношений в коллективе. Формы и методы внутриорганизационной коммуникации. Построение взаимоотношений руководителя и подчиненных. Формирование команды. Совершенствование организации труда и социально-психологического климата в коллективе.

Сущность контроля. Понятие учета и отчетности в управленческом контроле. Организационный, методический и технический аспекты контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Методы контроля: обследование, документальная проверка, экономический анализ, инвентаризация, обобщение результатов.

Понятие мотивация. Мотивация и стимулирование труда сотрудников информационно-аналитической службы. Теория потребностей А. Маслоу. Процесс мотивации. Методы мотивации: административные, материальные, моральные. Принципы стимулирования. Методы стимулирования труда сотрудников: положительные, отрицательные, административные, материальные, моральные. Природа конфликта. Типы конфликтов. Причины и последствия конфликтов. Методы решения конфликтов.

Система показателей качества и экономической эффективности деятельности информационной службы. Анализ организационно-структурной карты информационной службы. Анализ рациональной организации и использования внутренних информационных ресурсов службы. Качество организационно-правовой документации службы. Виды учета: оперативный, статистический, бухгалтерский. Анализ отчетов как итоговая оценка результативности деятельности информационной службы. Виды отчетов: месячный, квартальный, годовой: информационный, статистический

Показатели и критерии оценки эффективности персонала службы. Система показателей для оценки эффекта вносить работы сотрудников.

Оценка производительности труда: методов, инструментария. Оценка моделей по мотивации производительного труда персонала. Выявление неиспользованных резервов для роста производительности труда. Оценка качества работы менеджера.

Дисциплина 3. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Тема 1. Цели и задачи управления организациями различных организационно-правовых форм

Понятие менеджмента. Развитие теории и практики менеджмента. Научные подходы к менеджменту. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. Особенности управления крупными предприятиями и малыми фирмами

Тема 2. Функции менеджмента

Виды менеджмента. Функции менеджмента. Цикл менеджмента: планирование; организация; мотивация; контроль. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла. Характеристика основных принципов и методов управления.

Дисциплина 4. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности

Тема 1. Библиотечный маркетинг как вид некоммерческого маркетинга

История развития маркетинга. Маркетинг-микс: товар, распределение, цена, продвижение. Условия осуществления маркетинга: ориентация на потребности, системный подход к формированию стратегий, следование поставленным целям.

Управление маркетингом:

а) Анализ рыночных возможностей: система маркетинговых исследований и сбор маркетинговой информации; определение состояния микро- и макросреды; определение рынков (информационно-библиотечный, досуговый, образовательный, бытового обслуживания, рекламно-посреднический, издательско-полиграфический).

б) Отбор целевых рынков: замеры объемов спроса, сегментирование рынка, выбор целевых сегментов, позиционирование товаров на рынке.

в) Разработка комплекса маркетинга: разработка товаров, установление цен на товары, методы распространения товаров, продвижение и стимулирование сбыта товаров.

г) Претворение в жизнь маркетинговых мероприятий, стратегия, планирование, контроль.

Основные понятия маркетинга: маркетинг, нужда, потребность, товар, запрос, обмен, сделка, рынок, «рынок продавца», «рынок покупателя», управление маркетингом, виды спроса: отрицательный спрос, отсутствие спроса, скрытый спрос, падающий спрос, нерегулярный спрос, полноценный спрос, чрезмерный спрос, нерациональный спрос.

Сущность некоммерческого маркетинга. Маркетинг некоммерческих субъектов: его коммерческая и некоммерческая составляющие. Принципы некоммерческого маркетинга. Различия между коммерческим и некоммерческим маркетингом. Некоммерческие обмены. Социальный эффект – результат некоммерческого маркетинга. Индивидуальные потребности и потребности социальных групп. Конкуренция некоммерческих государственных организаций. Борьба за потребителя. Борьба за источники финансирования. Проблемы в определении качества работы некоммерческих организаций: количественный и качественный подходы. Причины низкой эффективности некоммерческой деятельности. Проблемы сбыта некоммерческих продуктов.

Информационная продукция. Специфика информации как товара. Виды информационно-аналитических продуктов и услуг. Классификации с позиции особенности предоставления читательских сведений или материалов, по предмету запроса пользователей, по охвату пользователей, по режиму обслуживания, по основанию для предоставления услуги, ресурсов и т.д. Проблемы создания единой классификации. Фасетный подход. Значение классификации для формирования ассортиментной политики в сервисной сфере.

Проблемы восприятия «информации» как товара, определения собственности на информацию, расходования информации. Методы оценки информации. Проблемы измерения информации. Закон РФ «О библиотечном деле», Закон РБ «О библиотечном деле». Противоречия, связанные с общественным характером производства информации и частным характером ее потребления. Условия, необходимые для смягчения этих противоречий. Проблемы в определении экономического эффекта от использования информационных услуг и продуктов. Искомые потребителем выгоды.

Тема 2. Маркетинг библиотечных продуктов и услуг

Товар (услуга) как продукт труда, способный удовлетворить определенную потребность и предлагаемый рынку с целью реализации

Ключевые проблемы товарной политики организации: создание и ввод на рынок новых товаров; модификация товаров, имеющих в производстве; дальнейшее производство имеющих ранее спрос товаров.

Особенности маркетинга услуг, необходимость в их реализации производителем. Отличительные характеристики услуги как объекта маркетинговой деятельности.

Формирование номенклатуры продуктов и услуг, адекватно отражающей характеристики потребительской среды, как задача маркетинга библиотеки. Номенклатура библиотечно-информационных продуктов и услуг с позиций широты, насыщенности, глубины и гармоничности. Потребности пользователей как основной ориентир в определении соотношения бесплатных и платных библиотечно-информационных продуктов и услуг. Доминирующий характер некоммерческого сектора в структуре рынка библиотечно-информационных продуктов и услуг.

Основные виды библиотечно-информационных продуктов и услуг.

Организация эффективного сбыта продукции как функция маркетинга.

Необходимость расширения и обновления диапазона продуктов и услуг библиотечно-информационных учреждений соответственно состоянию потребительского спроса.

Обеспечение качественного информирования потребительского рынка о возможностях библиотеки по удовлетворению спроса на ее продукцию и услуги. Маркетинговые коммуникации как деятельность, направленная на поддержание постоянных контактов с рынком в целях распространения сведений о товарах и услугах. Основные маркетинговые средства воздействия на потребителя (реклама, PR, продвижение товаров и др.). Обеспе-

чение наиболее эффективного сочетания маркетинговых средств воздействия как задача в работе с маркетинговыми коммуникациями. Реклама как средство информирования населения о возможностях библиотеки и укрепления ее влияния в регионе Пабликрилейшнз как элемент системы маркетинговых коммуникаций

Рекомендуемая литература.

Основная

1. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности: учебник / В.В. Брежнева, Н.Ю. Дементьева, Н.В. Жадько и др.; науч. ред. В.К. Ключев. – Санкт-Петербург: Профессия, 2017. – 240 с.
2. Библиотековедение. Общий курс /под ред. А.Н. Ванеева, М.Н. Колесниковой. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 240 с.
3. Сулова, И.М. Информационно-библиотечный менеджмент: учебник / И.М. Сулова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2014. – 240 с.
4. Сулова, И. М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента / Сулова И. М., Абрамова. –Санкт-Петербург: Профессия, 2015. 284 с.

Дополнительная

1. Качанова, Е. Ю Инновационно-методическая работа библиотек: практ. пособие. – Санкт-Петербург, 2009. – 351 с.
2. Сукиасян, Э. Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент : учебное пособие. – Санкт-Петербург: Профессия, 2011. – 450 с.
3. Пашин, А. И. Управление библиотечным делом : системный подход : учеб.-метод. пособие / А. И. Пашин. – Москва :Либерия-Бибинформ, 2008. – 168 с.
4. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт- Петербург: Профессия, 2010. – 640 с.

Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

1. Общая теория социальной коммуникации
<http://www.eartist.narod.ru/text16/071.htm>
2. Киберленинка -<http://cyberleninka.ru/>
3. Журналист - <http://journalist-virt.ru/archive/>
4. E-library -<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение. К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

3.2. Форма обучения. Образовательная программа профессиональной переподготовки реализуется в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

3.3. Трудоемкость программы и режим занятий. Нормативная трудоемкость обучения по данной программе –288 часов, включая дистанционную работу –288 часов.

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя курсов.

3.4. Кадровое обеспечение

№ п/п	Наименование дисциплин учебного плана по курсам обучения	Ведущие преподаватели по дисциплинам учебного пла-	Какое учреждение проф. образования окончил, специальность и ква-	Ученая степень, звание, должность

		на (Ф.И.О.)	лификация по диплому	
1	2	3	4	5
	<p>Аналитико-синтетическая переработка информации</p> <p>Библиотечно-информационное обслуживание</p> <p>Библиотекведение</p> <p>Библиографведение</p> <p>Библиотечный фонд</p> <p>Документоведение</p> <p>Отраслевые информационные ресурсы</p> <p>Справочно-поисковый аппарат библиотеки</p>	<p>Гильмиянова Римма Аскаровна</p>	<p>Челябинский государственный институт культуры, библиотекведение и библиография художественной литературы и искусства, библиотекарь-библиограф</p>	<p>кандидат исторических наук, доцент кафедры культурологии и социально-экономических дисциплин Башкирского государственного педагогического университета им. М. Акмуллы</p>
	<p>Социальные коммуникации</p> <p>Информационные продукты и услуги</p> <p>Информационные сети и системы</p> <p>Информационные технологии</p> <p>Информационный поиск в сетях Интернет</p> <p>Организация информационно-аналитической деятельности</p> <p>Менеджмент библиотечно-информационной деятельности</p> <p>Маркетинг библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>Султангалеева Александра Владимировна</p>	<p>Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы, библиотечно-информационная деятельность, референт-аналитик информационных ресурсов</p>	<p>Преподаватель кафедры культурологии и социально-экономических дисциплин Башкирского государственного педагогического университета им. М. Акмуллы</p>

3.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Оборудование, программное обеспечение
Аудитория	Лекции, практические занятия (аудиторные)	учебные парты, мел, доска, компьютер, мультимедийный проектор, экран

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Текущая оценка качества освоения программы

4.1.1. Оценочные материалы, используемые при текущей оценке сформированности компетенций слушателя:

Формируемые профессиональ-	Наименование оценочного	Ссылка на прилагае-
----------------------------	-------------------------	---------------------

<i>ные компетенции</i>	<i>материала</i>	<i>мые оценочные мате- риалы</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать эффективное их использование и сохранность;</i>	<i>Практическое задание «Информационно-библиографическое обеспечение комплектования библиотечного фонда», Практическое задание «Изучение библиотечного фонда Практическое задание. «Специфика информационных ресурсов учреждений и организаций»</i>	Приложение № 1
<i>готовность к аналитико-синтетической переработке информации</i>	<i>Практическое задание «Создание библиографической записи на документ»</i>	Приложение 2
<i>Готовность к организации справочно-поискового аппарата библиотеки</i>	<i>Практическое занятие «Выполнение тематической справки»</i>	Приложение 3
<i>готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности</i>	<i>Практическое задание «Анализ конфликтных ситуаций в библиотечном обслуживании»</i>	Приложение 4
<i>готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки</i>	<i>Практическое задание «Проведение тематического библиографического обзора.»</i>	Приложение 5
<i>способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности</i>	<i>Практическое задание «Бизнес-планирование в библиотеке»</i>	Приложение 6

4.2. Итоговая оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию слушателей, предполагающую итоговый экзамен

4.2.1. Примерные вопросы итогового экзамена

Как называется гравюра на дереве:

- {~Линогравюра
- =Ксилография
- ~Офорт
- ~Литография}

Изоиздание, основу которого составляет полиграфическое воспроизведение картин, рисунков, чертежей и т.п.:

- {~Открытка
- ~Эстамп
- =Альбом

~Репродукция}

Как называются документные памятники, составляющие часть культурного достояния человечества, охраняемые законами:

{~Патентные документы
=Артефактные документы
~Нормативные документы
~Деловые документы}

Как называется древнейший вид письма -рисуночное письмо:

{~клинопись
~рукопись
=пиктография
~скоропись}

Как называется в документальной коммуникации тот, кто передает информацию:

{=Коммуникант
~Реципиент
~Контекст
~Абонент}

Как называется в документальной коммуникации тот, кому предназначена документная информация:

{~Абонент
~Коммуникант
=Реципиент
~Клиент}

Основным видом документа является:

{~Сборник
~Кодекс
=Издание
~Рукопись}

Назовите издание в виде карточки установленного формата, отпечатанное на материале повышенной плотности:

{~Газетное
~Листовое
~Книжное
=Карточное}

В каком издании смысл передается с помощью письменных знаков естественного языка:

{~Нотное
=Текстовое
~Картографическое
~Изоиздание}

Какой тип изданий публикуется от имени государства:

{~Научное
~Производственное
~Учебное
=Официальное}

Издание, оповещающее о каком-либо культурном мероприятии и предназначенное для расклейки:

{=афиша
~каталог
~буклеты
~реклама}

Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала, объемом свыше 48 страниц:

{~брошюра
=книга
~манускрипт
~свиток}

Какой элемент справочного аппарата дает представление о содержании книги и ее составе:

{~Выпускные данные
~Выходные данные
=Оглавление
~Титульный лист}

Издание, объемом свыше 4, но не более 48 страниц, считается:

{=Брошюрой
~Книгой
~Плакатом
~Открыткой}

Какой процесс включает в себя каталогизация?

{~копирование
=индексирование
~проектирование}

Какие основные функции в библиотечно-информационном обслуживании выполняет библиографическая запись?

{~Модифицирующая функция, видообразующая функция
=Функция идентификации, поисковая функция, ценностно-ориентационная функция
~Коммуникативная функция, идеологическая функция, познавательная функция, информационная функция}

Установите соответствия:

{=адрес в документной системе -> библиографическое описание
=свернутый отдельный документ -> справочная аннотация (резюме)
=свернутый массив документов -> библиографический обзор
=области практического применения -> библиотечно-библиографическая деятельность}

Установите соответствие:

{=Сложные предметные рубрики -> предметные рубрики, которые состоят из заголовка и подзаголовка (подзаголовков) и используются для детализации предмета
=Простые предметные рубрики -> предметные рубрики, которые содержат один предметный заголовок и предназначены для документов, в которых предмет рассматривается в целом и всесторонне, могут состоять из одного или нескольких слов}

=Адекватная предметные рубрики -> предметные рубрики, в которых формулировка выражает объем понятия, наиболее точно соответствующего объему понятия о предмете документа

=Обобщающая предметные рубрики -> предметные рубрики, в которых выражающий объем понятий существенно более широкий, чем объем понятия о предмете документа}

Какая операция не включена в технологический процесс предметизации?

{~Редактирование предметных рубрик

~Включение предметной рубрики в библиографическую запись

=Систематизация документов без заранее принятой классификационной системы}

Какой индекс указывает место документа на полке при систематической расстановке фонда?

{~Полный индекс

~Каталожный индекс

=Полочный индекс}

Что послужило первопричиной возникновения библиотеки?

{~тщеславие людей

~ стремление людей к власти

~природный собирательский инстинкт древнего человека

= всевозрастающие информационные потребности общества}

Как было образовано слово «БИБЛИОТЕКА»?

{= В результате соединения двух составляющих «biblion» и «theke»;

~В результате соединения «biblio» и «theка»;

~От древнегреч. слова «bibliothek»;

~ От соединения сокращений «bibl» и «othek»}

Как называлась самая крупная библиотека античного мира, крупнейшая публичная библиотека эллинистического мира?

{= Александрийская библиотека;

~ Пергамская библиотека;

~Афинская библиотека}

Из какого материала изготавливались первые книги в Византии?

{= Папирус;

~ Пергамент;

~ Бумага

~ Береста}

Укажите дату основания Императорской Публичной библиотеки:

{=1795 г.;

~1812 г.;

~1814 г.}

Библиотеку ГОСТ 7.0-99 определяет как:

{образовательное учреждение

~информационное учреждение

~культурное учреждение

=информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам}

В соответствии с какой концепцией библиотека представляет собой социальный институт системы документной коммуникации, в которую наряду с библиотеками входят книжная торговля, библиографические и информационные службы, архивы, музеи и т. д.

{~ информационная концепция;

~маркетинговая концепция

=документно-коммуникационная концепция

~книговедческая концепция}

Сущностной функцией библиотеки является:

{~ кумулятивная функция

~ мемориальная функция

коммуникативная функция

= все ответы верны}

Какая из перечисленных особенностей является видовой для публичных (общедоступных) библиотек :

{= обслуживание всех категорий читателей

~городское местонахождение

~максимальная приближенность к профессиональной деятельности специалистов

~комплектование фондов в соответствии с профилем обслуживаемых предприятий, учреждений}

Библиотека, наиболее приближенная к населению, обслуживающая все группы пользователей , - это :

{~школьная библиотека

= муниципальная общедоступная библиотека

~ научно-техническая библиотека}

Учет библиотечного фонда – это

{~периодическая сверка данных индивидуального учета с наличными документами с целью контроля сохранности фонда

~ бланки учетной документации, рекомендованные соответствующими инструктивно-методическими документами для различных библиотечных фондов

=фиксирование по установленным правилам сведений о величине, стоимости, составе, движении фонда и их накопление для количественной и качественной характеристики его состояния}

Существует 2 вида моделей библиотечного фонда:

{~описательные, модель-копия;

= модель-копия, модель-образец;

модель-образец, библиографические}

Текущее комплектование включает в себя :

{~начальное и текущее приобретение документов в фонд;

~ дополнительное и начальное;

=текущее приобретение документов в фонд и текущее освобождение фонда от ненужных документов}

Виды комплектования делятся на :
{~ ретроспективное и дополнительное;
=ретроспективное и текущее;
~начальное и текущее.
~ перспективное и ретроспективное}

Ретроспективное комплектование включает :
{~ текущее и дополнительное;
~начальное и текущее;

Фонд, содержащий документы различных видов по всем отраслям знаний, называется :
{~всеобщим;
~ разносторонним;
= универсальным;
~ качественным}

Верно ли утверждение, что библиотечный фонд – это система:
{=да;
~нет}

В систему « Библиотека» входят следующие элементы:
{~ библиотечный фонд;
~ контингент пользователей;
~ библиотечный персонал;
~материально-техническая база библиотеки
=все ответы верны}

Соотнесите понятия;
{=сбор документов в библиотеке ->кумулятивная функция
организация хранения документов-> мемориальная функция
=использование документов -> коммуникативная функция}

Верно ли утверждение, что библиотечный фонд – это упорядоченная совокупность документов, подобранная в соответствии с целями, задачами библиотеки, составом пользователей, характером их информационных потребностей:
{= да
~ нет}

Верно ли утверждение, что описательная модель библиотечного фонда представляет собой его словесную характеристику:
{=да
~нет}

Отражение фонда в виде формул – это :
{~ описательная модель;
~библиографическая модель
= математическая модель;
~ тематико-типологическая модель}

4.2.2. Уровень сформированности компетенций и итоговая оценка по результатам итогового экзамена определяются согласно следующим критериям:

– Повышенный уровень – оценка «отлично» (5 баллов) умение самостоятельно принимать решения, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.

– Базовый уровень - оценка «хорошо» (4 балла) способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.

– Удовлетворительный уровень - оценка «удовлетворительно» (3 балла) изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала.

– Недостаточный уровень – оценка «неудовлетворительно» (2 балла) отсутствие признаков удовлетворительного уровня.

СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ:

доцент кафедры культурологии

и социально-экономических дисциплин Р.А. Гильмиянова _____

Приложение 1

Раздел 1 Формирование информационных ресурсов библиотеки

Практическое занятие 1 «Информационно-библиографическое обеспечение комплектования библиотечного фонда»

Цель занятия: изучение библиографических и книготорговых пособий, рекламных проспектов и каталогов, используемых при комплектовании библиотечного фонда.

Методика выполнения задания

1. Охарактеризовать план выпуска литературы какого-либо издательства или каталога изданий Роспечати:

- 1.1 Библиографическое описание пособия;
- 1.2 Характер пособия (Перспективный, текущий);
- 1.3 Периодичность выхода в свет

1.4 Систематизация материала в пособии с точки зрения комплектатора (наличие аннотаций, структурирование материала по различным аспектам, справочный аппарат).

2. Какое значение для комплектования библиотечного фонда имеют текущие государственные библиографические указатели и ретроспективные пособия? Приведите 2-3 примера использования текущих и ретроспективных библиографических указателей.

3. С какой целью библиотекарь-комплектатор использует рекламную книжную информацию? Укажите ее достоинства и недостатки.

Практическое занятие 2 «Изучение библиотечного фонда»

Вопросы для обсуждения

1. В чем состоит смысл изучения библиотечного фонда?
2. Какие методы изучения фонда Вам представляются наиболее достоверными и почему?
3. Почему различные методы изучения фонда следует использовать в комплексе?
4. Почему относительные показатели более приемлемы при анализе библиотечного фонда, чем абсолютные?

Отраслевые информационные ресурсы

Практическое занятие 3.

Цель – изучить специфику информационных ресурсов учреждений и организаций

1. Найти в сети интернет сайт какой-либо организации, предприятия, учреждения, где была бы достаточно подробно представлена информация о ней. На основе информации, представленной на сайте, составить (именно составить, а не просто скопировать и вставить!) краткую справку об организации

2. Составить схему информационных ресурсов организации, привести примеры, дать характеристику их назначения, дать обоснование необходимости наличия тех или иных видов ресурсов. Результаты оформить в виде таблицы.

№ п/п	Группа ресурсов	состав	назначение	обоснование

Раздел 2. Организация справочно-поискового аппарата библиотеки

Практическое задание «Создание библиографической записи на документ»

Технология выполнения задания

1. Осуществить анализ документа;
2. выявить библиографические сведения;
3. распределить библиографические сведения по областям;
4. преобразовать библиографические сведения в элементы библиографического описания с соответствующими знаками предписанной пунктуации;
5. оформить библиографическое описание;
6. отредактировать библиографическое описание;
- 7.осуществить анализ документа как объекта предметизации;
8. отобрать смысловые компоненты в основном содержании до-кумента и принять решение для последующего выражения их в предмет-ной рубрике;
9. оформить отобранные смысловые компоненты в предметные рубрики посредством предметизационного ИПЯ;
10. осуществить редактирование предметной рубрики;
11. включить предметную рубрику в библиографическую запись;
12. выявить, к какой отрасли знания относится основной предмет документа;
13. выявить дополнительные сведения о документе (форма, жанр, читательское назначение) ;
14. на основе выявленных классификационных признаков сформулировать в словесной форме классификационное решение;
15. найти в основных таблицах или с помощью АПУ классификационный индекс (код класса), соответствующий обрабатываемой книге;
16. проверить правильность классификационной формулы;
17. оформить классификационный индекс (код класса) в библиографическую запись;
- 18.сделать справочную и реферативную аннотацию на документ с учетом предъявляемых для них требований.

Практическое занятие «Выполнение тематической справки»

Цель: формирование навыков библиографического поиска

Технология выполнения задания

1. Изучить запрос;
2. Определить предмет поиска;
3. Уточнить критерии отбора документов (полнота, выборочность, хронологический интервал, виды требующихся документов (опубликованные, депонированные, неопубликованные), виды изданий – по ГОСТ 7.60-2003, виды материалов в изданиях, язык документов, место издания требуемых документов (отечественные, зарубежные, центральные, местные).
4. Установить источники библиографического поиска;
5. Осуществить непосредственный поиск информации в источниках;
6. Сделать оценку и отбор информации
7. Оформить тематическую справку в виде библиографического списка.

**Практическое задание
«Анализ конфликтных ситуаций в библиотечном обслуживании»**

Цель: Формирование профессиональных умений фиксировать разнообразные конфликтные ситуации, в которые включены библиотекарь и пользователь, анализировать с учетом личностных особенностей участников и прогнозировать коррекцию их поведения.

Содержание работы: 1. описать две конфликтные ситуации по следующей схеме:

1. Полное название библиотеки.
 2. Тип библиотеки.
 3. Место, где произошел конфликт (на абонементе при выдаче книг, в читальном зале у каталогов, у выставки и т.д.).
 4. Характеристика библиотекаря, участвовавшего в конфликте: а) социально-демографические данные, б) черты характера.
 5. Характеристика пользователя, участвовавшего в конфликте: а) социально-демографические данные, б) черты характера.
 6. Содержание и суть конфликтной ситуации.
 7. Причины конфликта (правовые, психологические, технологические).
 8. Инициатор конфликта (по чьей вине произошел конфликт).
 9. Как разрешился конфликт.
 10. Протокольная запись (описание поведения участников, точная формулировка сказанного в процессе конфликта, эмоциональные реакции, тон разговора и т.д.).
2. Проанализировать конфликтные ситуации и на основе анализа:
1. Сформулировать задачи профессиональной подготовки библиотекарей в целях предупреждения и преодоления конфликтов.
 2. Обосновать психологические механизмы конфликта в зависимости от психотипов библиотекаря и пользователя.
 3. Предложить оптимальный вариант общения библиотекаря и пользователя в данной конкретной ситуации конфликта.
 4. Выбрать и обосновать методику индивидуального обслуживания пользователя, наиболее благоприятную в психологическом отношении

Практическое задание «Проведение тематического библиографического обзора.»

Вопросы:

1. Методика подготовки и проведения тематического библиографического обзора.
2. Специфика проведения тематического библиографического обзора в разных типах библиотек.
3. Условия повышения эффективности тематических библиографических обзоров.

Задание:

1. Определить тему библиографического обзора, его целевое и читательское назначение.
2. Отобрать материал для включения в обзор в соответствии с его назначением.
3. Охарактеризовать круг информационных источников, использованных для разыскания литературы.
4. Составить развернутый план обзора
5. Подготовить текст обзора.

Практическое задание «Бизнес-планирование в библиотеке»

Цель: приобрести навыки составления бизнес-плана на сверхнормативную информационно-библиотечную услугу.

Составьте бизнес-план по следующей схеме:

1. Титульный лист.

Название библиотеки, её адрес, реквизиты; период времени, который охватывает бизнес-план; название услуги; ответственный составитель бизнес-плана и его должность; дата составления.

2. Оглавление.

3. Резюме.

Предельно сжато изложить основные положения бизнес-плана.

4. Общие сведения о библиотеке и цель, поставленная в бизнес-плане

Краткая историческая справка, основные показатели за три года, приоритетные направления работы, потенциал для оказания новой услуги, желательное состояние, которого стремитесь достичь благодаря реализации бизнес-плана.

5. Продукты и услуги библиотеки.

Описание уже существующих платных и бесплатных услуг и внедряемой услуги или продукта, причины ее внедрения, отличие от бесплатной услуги, сроки ее реализации, надежность предоставления, устойчивость и характер спроса, потребности, которые она удовлетворяет, сервисное подкрепление.

6. Рынок.

Сегментирование – описать целевую группу покупателей и позиционирование – описать услуги/продукты конкурентов и их цены.

7. Стратегия маркетинга.

Ценообразование, ценовая политика; система распределения товара – стационарная или выездная, распространяется в одной библиотеке или по ЦБС; продвижение товара.

8. Организация производства услуг.

Сильные и слабые стороны библиотеки с точки зрения ресурсов– расположения, МТБ, фонда, персонала; взаимодействие между структурными подразделениями библиотеки, связанное с данной услугой/ продуктом, контроль за качеством данной услуги, режим работы библиотеки, время производства и предоставления услуги/ продукта.

9. Персонал и организационная структура.

Кто выполняет услугу – образование, должность, стаж, навыки, необходимость повышения квалификации, обеспечение взаимозаменяемости, необходимость организации рабочей группы или привлечения сторонних специалистов, подчинение.

10. Риски.

Наиболее вероятные риски и способы уменьшения негативных последствий.

11. Финансовый менеджмент.

Учитываются суммы, необходимые для удовлетворения имеющихся расходов – маркетинговые исследования, ликвидация последствий возможного кризиса, расходы на рекламу; учет затрат и получение дохода; размер ожидаемой прибыли и статьи её расхода, контроль за денежными платежами.

12. Правовое обеспечение.

Библиографическое описание статей законов и положений, регламентирующих платную деятельность библиотек.

13. Приложения

Анкета изучения рынка.

Положение о платных услугах, уже внедренных в библиотеку.

Образцы рекламных объявлений