

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

**Фонд оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.01 Технологическая деятельность**

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
по специальности СПО
51.02.03 Библиотекосведение
по программе углубленной подготовки

Иркутск, 2022 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС) 51.02.03 Библиотековедение

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Разработчики:

Валеева Е.Г., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Серебрякова С.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Шавкунова И.С., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Паспорт фонда оценочных средств

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Технологическая деятельность** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

1.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 1

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки <i>Указываются форма (метод) контроля, №№ заданий, кол-во вариантов, место, время, условия их выполнения (примеры описания см. ниже). Задания для проверки ПК и ОК нумеруются следующим образом: Задание К1, К2, Кп... Если одно задание проверяет несколько ПК / ОК ячейки можно объединить</i>
1	2	3
ПК 1.1 Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	Соблюдение основных процессов формирования библиотечного фонда, ведение учетной документации библиотечного фонда. Обоснованность различных способов размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов. Соблюдение точности технической обработки библиотечного фонда. Выполнение	Экспертная оценка выполнения практического задания (решения ситуационной задачи) на практическом занятии и/или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики.

	требований по сохранности библиотечного фонда.	
ПК 1.2 Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	Соблюдение правил составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС). Обоснованность различных форм и методов информирования пользователей о системе каталогов и картотек. Выполнение основных процессов и операций по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата библиотеки. Соблюдение технологии выявления краеведческих материалов и работы с ними. Использование в работе различных типов библиографических пособий. Соблюдение правил анализа документов для составления библиографической записи.	Экспертная оценка выполнения практического задания (решения ситуационной задачи) на практическом занятии и/или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики.
ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	Использование типологии читателей и специфики работы с ними при подготовке массовых мероприятий. Обоснованность использования технологий, форм и методов библиотечного обслуживания	Экспертная оценка выполнения практического задания (решения ситуационной задачи) на практическом занятии и/или экзамене (зачете), при прохождении производственной

	пользователей в том числе для проведения массового мероприятия.	практики.
ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.	Обоснованность поиска, анализа, оценки и отбора информации, необходимой для решения профессиональных задач. Соблюдение самостоятельности при принятии решений в профессиональной сфере, проявление интереса к инновациям в области библиотечного дела. Использование информационно-коммуникационных технологий для обогащения содержания профессиональной деятельности.	Экспертная оценка: – Защиты реферата, курсовой работы – Выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; – Анализа (самоанализа) конкретных производственных ситуаций в период производственной практики, на практических занятиях.
ПК 1.5 Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.	Обоснованность правильности использования результатов маркетингового исследования для планирования профессиональной деятельности. Соблюдение этических норм при выполнении профессионально-практической деятельности и уважение разнообразных вкусов и предпочтений пользователей в процессе их обслуживания.	Экспертная оценка на практических занятиях, разбор различных профессиональных ситуаций, подготовка кроссвордов, рефератов, экспертная оценка на производственной практике, промежуточный контроль в форме экзамена или зачета.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность, инициативность в процессе	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной

		освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики. Демонстрация интереса к будущей профессии.	практики.
ОК 2.	Организовывать свою собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Устный экзамен Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Результативность решения профессиональных проблем. Оперативность решения нестандартных задач. Анализ профессиональной ситуации с позиции возможностей и ожидаемых рисков.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств. Обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационных ресурсов и возможностей сети интернет в профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики.
ОК 6.	Работать в	Взаимодействие с	Наблюдение и

<p>коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Успешность применения на практике коммуникативных качеств личности. соблюдение принципов профессиональной этики. соблюдение принципов целеполагания. оптимальность решения организационных задач. проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.</p>	<p>экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики.</p>
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Соблюдение принципов целеполагания. Оптимальность решения организационных задач. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения задач.</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Самоорганизация по освоению профессиональных компетенций во внеучебное время. Самостоятельное освоение дополнительных профессиональных компетенций. Участие в общественной деятельности, способствующей личностному развитию. Участие в профессиональных конкурсах и фестивалях.</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении производственной практики.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в</p>	<p>Изучение и анализ инноваций в области разработки технологических процессов</p>	<p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при</p>

профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности. Результативность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности.	выполнении производственной практики.
--------------------------------	--	---------------------------------------

1.2. «Иметь практический опыт – уметь – знать»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;

составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;

выявления краеведческих материалов и работы с ними;

работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;

ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;

индексирования документов;

организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;

размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

проведения методического мониторинга и методического исследования;

формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;

установления связей с общественностью;

уметь:

осуществлять профессионально-практическую деятельность;

вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;

понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;

характеризовать процесс информатизации библиотек;

анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;

выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;

анализировать документы для составления библиографической записи;
индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
использовать формы и методы научно-методического труда;
управлять "нововведениями";
проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,
ориентироваться в видах издательской продукции;
определять вид книжного издания;

знать:

теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
типологию читателей и специфику работы с ними;
технологии, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
типологию библиографических пособий;
основные виды и процессы библиографической работы;
виды и формы каталогов;
состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
задачи, принципы и правила индексирования документов;
состав и структуру библиотечных фондов;
основные процессы формирования библиотечных фондов;
сущность, задачи и структуру методической работы;
научно-методические центры и их функции;
значение и виды методических пособий;
инновационную деятельность библиотек;
классификацию моделей маркетинга;
морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
библиотеку как объект маркетинговых исследований;
имидж библиотеки;
формирование маркетинговых служб;
социологические проблемы издательского дела;

редакционно-издательский процесс;
организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
компьютерные технологии в издательском деле.

2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю (заочная форма обучения)

Таблица 3

Элемент модуля	Промежуточная аттестация
Библиотекведение	1,2, 3 курс – экзамен 4 курс – дифференцированный зачет
Библиографведение	1,2,3 – экзамен 4 курс – дифференцированный зачет
Библиографическая работа библиотеки	3 курс – дифференцированный зачет
Краеведческая библиография	2 курс – дифференцированный зачет
Библиотечный каталог	1,2,3 курс – экзамен
Аналитико-синтетическая переработка информации	1 курс - зачет
Библиотечные фонды	1 курс – экзамен
Основы методической работы библиотек	3 курс – зачет
Библиотечный маркетинг	3 курс – зачет
Издательская составительская деятельность библиотек	3 курс – дифференцированный зачет

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

3.1. Общие положения

Основной целью оценки теоретического курса профессионального модуля является оценка умений и знаний.

Оценка теоретического курса профессионального модуля осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля: контрольные уроки, тестирование, опрос, рефераты, практические работы, самостоятельная работ (форма оценки – оценка по пятибалльной системе).

Оценка освоения междисциплинарных курсов, входящих в состав профессионального модуля

Типовые задания для оценки освоения МДК. 01.01 Библиотекведение

Материалы для текущего контроля

Тесты

Тестовые задания к теме 1.

1. Выберите один верный ответ:

В каком городе находится Центральный государственный архив древних актов, где хранится Фонд библиотеки Посольского приказа?

- 1) Москва
- 2) Санкт-Петербург
- 3) Коломна

2. Отметьте верно или неверно высказывание:

Потери книжного фонда массовых библиотек СССР во время Великой Отечественной войне составили 100 миллионов книг.

Верно

Неверно

3. Отметьте верно или неверно высказывание:

Частные библиотеки согласно федеральному закону РФ «О библиотечном деле» входят в основные виды библиотек.

Верно

Неверно

4. Установите соответствие:

Кумулятивная функция

Мемориальная функция

Коммуникативная функция

5. Отметьте верно или неверно высказывание:

Публичные библиотеки в Чите, Кяхте, Омске и других городах Сибири открылись в 1850–60-х гг.

Верно

Неверно

Тестовые задания к теме 2.

1. Отметьте верно или неверно высказывание:

Одной из главных задач муниципальной публичной библиотеки есть задача обеспечения свободного и полного доступа каждого гражданина к знаниям и информации.

Верно

Неверно

2. Отметьте, верно или неверно высказывание:

В условиях информационного общества, несмотря на пессимистические прогнозы, деятельность библиотек не только не свертывается, но получает новое развитие.

Верно

Неверно

3. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Согласно Закону РФ «О библиотечном деле», библиотека – это культурное учреждение, единственная функция которого заключается в хранении книг.

Верно

Неверно

4. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Социальные функции библиотеки – это обобщенный перечень обязанностей библиотеки перед обществом.

Верно

Неверно

5. Отметьте, верно или неверно высказывание:

В мире действует более 1 млн. библиотек с фондом свыше 6 млрд. единиц хранения.

Верно

Неверно

Тестовые задания к теме 3.

1. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Муниципальная юношеская библиотека (городская, сельская) – публичная библиотека, обслуживающая население в возрасте до 25 лет.

Верно

Неверно

2. Отметьте, верно или неверно высказывание:

В 20 в. зарубежные библиотековеды завершили процесс типологизации библиотек.

Верно

Неверно

3. Отметьте, верно или неверно высказывание:

По профилю фонда библиотека семейного чтения относится к специализированному виду библиотек.

Верно

Неверно

4. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Базовыми для функционирования и развития общедоступных (публичных) библиотек являются отраслевые документы, разработанные Международной библиотечной ассоциацией: Манифест РБА о публичной библиотеке (2003) и Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (2008).

Верно

Неверно

5. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Одна из причин актуализации проблемы типологии библиотек в отечественном библиотековедении это разрушение отечественной библиотечной сети.

Верно

Неверно

6. Отметьте, верно или неверно высказывание:

«Справочник библиотекаря» за 2013 год дает определение, что универсальная библиотека – это библиотека обладающая фондами по всем отраслям знания и удовлетворяющая информационные потребности всех групп и категорий населения Верно

Неверно

Тестовые задания к теме 4.

1. Найдите соответствие:

По отношению к своей профессии библиотекарь

В отношениях с коллегами библиотекарь

В отношениях с пользователем библиотекарь

2. Выберите один или несколько ответов:

Функциональный анализ содержания библиотечного труда позволяет выделить три основные группы библиотечных кадров:

- a. помощники библиотекарей (младшие библиотекари, вспомогательный персонал) с общим средним образованием, которые владеют навыками выполнения отдельных операций, видов работ, не требующих специальной квалификации
- b. библиотечные специалисты с высшим библиотечным и отраслевым образованием, имеющие высокий интеллектуальный и профессиональный потенциал, выполняют работу, которая требует профессиональных знаний и умений в теоретическом и научном аспекте библиотечной деятельности, отличающемся от ее механического или канцелярского аспекта
- c. библиотекари средней квалификации, преимущественно со средним (библиотечным или другим специальным) образованием, выполняющие комплекс организационно–технологических библиотечных процессов

3. Выберите один верный ответ:

В России в 1908 г. было создано Общество библиотековедения, по инициативе которого, в 1910 г. стал издаваться журнал «Библиотекарь». Сейчас этот журнал нам известен как

- a. «Библиотека»
- b. «Библиотековедение»
- c. «Библиотечное дело»
- d. «Современная библиотека»

4. Выберите один верный ответ:

Кто из русских библиотековедов стоял у истоков библиотечного образования в России?

- a. Л.Б. Хавкина
- b. Н.А. Рубакин
- c. П.М. Богданов

5. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Библиотечное образование в России было введено в начале 20–х гг. прошлого века, когда открылись библиотечные факультеты (отделения) при высших и средних педагогических и внешкольных вузах и техникумах.

Верно

Неверно

6. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Частные разговоры библиотекаря по телефону в присутствии читателя допустимы, а иногда и необходимы.

Верно

Неверно

Тестовые задания к теме 5.

1. Найдите соответствие:

На протяжении всего времени развития России как читающего государства (X–XX вв.) существуют четыре концепции читателя

Либеральная

Коммерческая

Консервативно-охранительная

Революционно-радикальная

2. Вставьте нужное слово:

Читатель (пользователь) рассматривается в рамках ... концепции как активный участник процесса библиотечного обслуживания.

3. Выберите один правильный ответ:

Библиотечное обслуживание это

- а. деятельность библиотеки как социального института по предоставлению библиотечно–библиографических и информационных продуктов и услуг в многообразных видах и формах в целях удовлетворения и развития различных потребностей социальных субъектов средствами библиотечно–

библиографической и информационной деятельности на основе использования мировых документных и электронных информационных ресурсов

- b. деятельность библиотек по пропаганде и выдаче произведений печати и других документов или их копий, оказанию помощи в выборе и использовании
- c. деятельность библиотеки по развитию и удовлетворению интересов и запросов читателей и пропаганда книги

4. Выберите один или несколько ответов:

Сегодня, опираясь на знание концепций читателя, можно выделить основные концепции библиотечного обслуживания

- a. педагогическая (воспитательная) концепция
- b. просветительская концепция
- c. информационная
- d. идеологическая концепция
- e. социализирующая концепция
- f. социальная концепция

5. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Просветительская концепция библиотечного обслуживания рассматривает помощь личности при вхождении в общество, социум.

Верно

Неверно

Тестовые задания к теме 6.

1. Отметьте, верно или неверно высказывание:

В первой половине XX века, в 1920–е годы, первые значительные наблюдения за чтением были осуществлены в библиотеках Красной армии и флота.

Верно

Неверно

2. Вставьте нужное слово:

... – это избирательно–положительное отношение читателя к чтению книги, произведения печати, приобретающих для него значимость и эмоциональную привлекательность в меру соответствия его духовным потребностям и особенностям читательской психологии.

3. Выберите один правильный ответ:

Кто в XIX в. публиковал «Сведения о числе подписчиков на журнал «Современник» по губерниям и городам», что является одним из первых исследований читателя и чтения в России?

- a. Н. Г. Чернышевский
- b. В. Г. Белинский
- c. Н. А. Добролюбов

4. Выберите один или несколько ответов:

Какие исследования имели статус международных, т.к. проводились совместно с Польшей, Венгрией и Болгарией?

- a. «Динамика чтения и читательского спроса в массовых библиотеках»просветительская концепция
- b. «Восприятие художественной литературы читателями – рабочими социалистических стран»
- c. «Библиотека и научная информация»

5. Отметьте, верно или неверно высказывание:

По Т. В. Дергилёвой процесс изучения читателей в России делится на четыре периода. В работе А. Е. Шапошникова «История чтения и читатель России (IX–XX вв.)» выделено семь периодов.

Верно

Неверно

Тестовые задания к теме 7.

1. Вставьте нужное слово:

Индивидуальный библиографический ... – сочетает в себе элементы беседы, консультации и плана чтения.

2. Найдите соответствие:

Методы информационного обслуживания

- a. Избирательное распространение информации (ИРИ)
- b. Дифференцированное обеспечение руководства (ДОР)
- c. Оперативное сигнальное информирование (ОСИ)

3. Вставьте нужное слово:

... информирование заключается в постоянном оповещении читателей о новых документах по интересующей их теме, поступивших как в данную библиотеку, так и в другие библиотеки отрасли

4. Выберите один или несколько ответов:

Задачи индивидуального библиотечного обслуживания:

- a. содействие повышению уровня культуры личности
- b. удовлетворение информационных потребностей пользователя
- c. организация условий для сотрудничества читателя и библиотекаря
- d. содействие самораскрытию, самопознанию, самовыражению личности в учебной, профессиональной, досуговой и другой деятельности
- e. содействие повышению уровня культуры чтения и информационной культуры личности

5. Выберите один или несколько ответов:

Дистанционное индивидуальное обслуживание осуществляется при помощи:

- a. Интернета
- b. СМС–рассылки
- c. электронной почты

Тестовые задания к теме 8.

1. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Массовая работа – это система реализации культурно–досуговой деятельности библиотек средствами библиотечных мероприятий.

Верно

Неверно

2. Вставьте нужное слово:

День информации – это ... мероприятие, предусматривающее информацию о новых поступлениях, включая и библиографические материалы.

3. Вставьте нужное слово:

Массовые мероприятия бывают устные и наглядные, в виде монолога и диалога, единичные и комплексные, авторские и по готовому сценарию и др.

4. Найдите соответствие:

Основные функции библиотек

d. Информационная

e. Образовательная

f. Культурно-просветительская

5. Вставьте нужное слово:

Это ежегодная социально-культурная акция посвящённая чтению, проходит в апреле по всей России. Участвуют в мероприятии не только библиотеки, но и книжные магазины, литературные музеи и арт-пространства. Является инновационной формой массовой работы и позволяет организациям расширить время и формат своей работы.

6. Выберите один или несколько ответов:

Основными требованиями, предъявляемыми к выставочной работе, являются:

a. оперативность

b. информативность

c. наглядность

- d. комфортность
- e. доступность

7. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Групповое библиотечно–библиографическое обслуживание строится таким образом, чтобы удовлетворить культурно–информационные потребности, которые характерны для большинства пользователей и «непользователей» библиотеки.

Верно

Неверно

8. Выберите один или несколько ответов:

По способу передачи информации формы библиотечных мероприятий бывают:

- f. а. комплексные
- g. интерактивные
- h. печатные
- i. наглядные
- j. устные

Вопросы для самоконтроля (устного опроса)

2. Когда появились первые библиотеки на Руси?
3. Назовите основные типы библиотек Киевской Руси.
4. Кому принадлежали крупные личные библиотеки?
5. Назовите основные источники комплектования древнерусских библиотек.
6. Какие источники дают наиболее полное представление о содержании фондов монастырских библиотек?
7. Когда были созданы библиотеки царских приказов?
8. Назовите основные типы библиотек, существовавшие в XVIII в.
9. Когда основана библиотека Академии наук?
10. Назовите авторов проектов об открытии публичных библиотек.
11. Назовите первый печатный труд по библиотечному делу.
12. Когда была основана и когда была открыта для читателей Публичная библиотека в Петербурге?
13. Кто стал инициатором основания публичных библиотек в губернских городах?
14. Назовите видных деятелей библиотечного дела первой половины XIX века.
15. Когда была открыта библиотека Румянцевского музея в Москве?
16. Когда и где началась подготовка библиотечных кадров?

17. Когда состоялось Всесоюзное совещание по теоретическим вопросам библиотековедения и библиографии?
18. Когда начал издаваться журнал «Библиотекарь»?
19. Назовите видных отечественных библиотековедов, внесших вклад в теорию и практику библиотечного дела.
20. Когда состоялась Всесоюзная книжная перепись?
21. Охарактеризуйте роль библиотек в решении военных и экономических задач в период Великой Отечественной войны.
22. Когда были приняты федеральные законы «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре»?
23. Где и когда появились первые библиотеки в Сибири?
24. Какие библиотеки Сибири хранят в своих фондах книжные коллекции декабристов?
25. Характерные особенности библиотечного дела Сибири во второй половине XIX в.
26. Какая библиотека Сибири первой стала получать обязательный экземпляр?
27. Назовите крупнейшие библиотеки Сибири.
28. Каково социальное значение общедоступных (публичных) библиотек?
29. В чем состоят видовые особенности общедоступных (публичных) библиотек?
30. Охарактеризуйте социальные функции и задачи общедоступных (публичных) библиотек.
31. Охарактеризуйте терминологические особенности названия вида общедоступных (публичных) библиотек.
32. Назовите виды общедоступных (публичных) библиотек.
33. С чем связано разнообразие современных общественных библиотек?
34. Какие признаки информационного общества Вы знаете?
35. Назовите главное преимущество библиотек перед другими информационными организациями.
36. От чего зависит востребованность библиотеки в современном обществе?
37. Какие основные типы образуют российские библиотеки?
38. Каковы причины многообразия библиотек и необходимости их типологизации?
39. Почему проблемы типологии библиотек актуальны для российского библиотековедения?
40. Каковы признаки типологизации библиотек?
41. Каковы видовые особенности научных библиотек?
42. Охарактеризуйте универсальную научную библиотеку как вид библиотечных учреждений.
43. Охарактеризуйте видовые особенности областных универсальных научных библиотек.
44. Дайте понятие национальной библиотеки, назовите их виды.

45. Охарактеризуйте РГБ, РНБ, ПБ как национальные библиотеки.
46. Какими двумя основоположными факторами отличается ПБ от других национальных библиотек?
47. Охарактеризуйте национальные библиотеки субъектов РФ как вид библиотечных учреждений.
48. Каковы видовые особенности универсальных библиотек?
49. Охарактеризуйте универсальную научную библиотеку как вид библиотечных учреждений.
50. Охарактеризуйте видовые особенности областных универсальных научных библиотек.
51. Дайте понятие универсальных библиотеки, назовите их виды.
52. Охарактеризуйте универсальные библиотеки субъектов РФ как вид библиотечных учреждений.
53. Дайте понятие универсальных библиотек.
54. Каковы типологические черты универсальных библиотек?
55. Каково содержание «региональности» как типобразующего признака универсальных библиотек?
56. Охарактеризуйте функции универсальных библиотек.
57. Назовите основные виды универсальных библиотек.
58. Дайте понятие, типологическую характеристику специальных библиотек, охарактеризуйте их роль в современной библиотечной системе.
59. Дайте понятие технических библиотек, охарактеризуйте их функции, виды, роль в современной библиотечной системе.
60. Охарактеризуйте центральные технические библиотеки (ГПНТБ России, ФИПП, ФФГС, центральная политехническая библиотека).
61. Охарактеризуйте медицинские и сельскохозяйственные библиотеки, определите их место в современной библиотечной системе.
62. Охарактеризуйте академические библиотеки: их значение, виды.
63. Охарактеризуйте специальные библиотеки Министерства культуры: их значение, виды.
64. Охарактеризуйте учебные библиотеки: их задачи, виды.
65. Дайте понятие вузовских библиотек, назовите специфику их деятельности, охарактеризуйте систему вузовских библиотек.
66. Охарактеризуйте школьные библиотеки как вид библиотечных учреждений.
67. Дайте понятие, типологическую характеристику управленческих библиотек, охарактеризуйте их роль в современной библиотечной системе.
68. Назовите специфику деятельности управленческих библиотек.
69. Охарактеризуйте деятельность Библиотеки Администрации Президента РФ.
70. Охарактеризуйте ЦБС общедоступных библиотек как особое библиотечное учреждение.
71. Назовите основные подходы к организации сети общедоступных (публичных) муниципальных библиотек.

72. Охарактеризуйте организацию обслуживания городского населения общедоступными (публичными) муниципальными библиотеками.
73. Охарактеризуйте организацию обслуживания сельского населения общедоступными библиотеками.
74. Назовите и охарактеризуйте основные нестационарные формы библиотечного обслуживания.
75. Какая функция является для центральных библиотек самой важной?
76. Как ФЗ «О библиотечном деле» трактует права учредителя библиотеки?

Тематика рефератов

1. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы.
2. П.И. Мокушин
3. Роль церкви в формировании древнерусской книжности
4. Библиотека Ивана Грозного
5. Библиотеки приказов
6. История ИОГУНБ
7. История монастырских библиотек 11-12 в.
8. Деятельность Н.К. Крупской
9. Российская Государственная библиотека
10. Библиотека Киевской Руси
11. Реформы Петра 1 и библиотеки
12. Современное состояние Библиотеки Академии Наук
13. Императорская публичная библиотека
14. Роль Екатерины 2 в создании Российской публичной библиотеки
15. Национальная библиотека России
16. Библиотека Румянцевского музея.
17. Государственная историческая библиотека
18. Государственная научно-техническая библиотека России
19. Библиотека Московского университета
20. А.Н. Оленин - директор Императорской публичной библиотеки
21. Деятельность А.М. Топорова
22. Роль Наркомпроса в библиотечном строительстве
23. Деятельность Л.Б. Хавкиной
24. Роль правителей России в формировании библиотечного пространства страны
25. История монастырских библиотек 18-19 веков

Практические работы

Практическая работа № 1.

Типологическая характеристика библиотеки

Задание выполняется студентом в библиотеке – месте работы. На основании изучения отчета о работе конкретной библиотеки, при необходимости – консультации у руководителя, изучения учебного материала по теме «Типология библиотек», студент должен выполнить типологическую экспертизу библиотеки по позициям:

1. Библиотека (полное статусное наименование), год ее основания;
2. Структура библиотеки: управленческие отделы, отделы обслуживания читателей, «внутренние» отделы;
3. Таблица основных показателей работы библиотеки за последний отчетный год: величина фонда, число пользователей библиотеки, число посещений библиотеки, книговыдача;
4. Характеристика штата библиотеки: всего библиотечных сотрудников, в том числе – со специальным средним образованием, со специальным высшим образованием, с высшим неспециальным образованием.
5. Типологические параметры данной библиотеки:
 - 1) учредитель библиотеки;
 - 2) вид библиотеки по ведомственной принадлежности;
 - 3) вид библиотеки по статусу государственного значения*;
 - 4) вид библиотеки по статусу территориального влияния;
 - 5) вид библиотеки по производственному размещению;
 - 6) вид библиотеки по территориальному размещению;
 - 7) характеристика фонда библиотеки как параметра ее типологизации: его определение по составу, содержанию, видам документов;
 - 8) степень доступности библиотеки (*в том числе указать формы использования нестационарного обслуживания*);
 - 9) вид библиотеки по категории пользователей.

* Позиции №№ 3)-5) используются в случае их применимости относительно данной библиотеки.

6. Заключение по итогам типологической экспертизы:

- 1) главные (сущностные) функции библиотеки;
- 2) основная (типообразующая) функция библиотеки;
- 3) тип библиотеки;
- 4) вид библиотеки;

5) вывод: оценка состояния данной библиотеки среди других одновидовых (или в сравнении с другими данной системы, или на основании материалов печати): по объему и качеству фонда, по материально-технической базе (средства автоматизации и механизации, помещение, архитектура), по библиотечному персоналу (число сотрудников, их квалификация), по активному внедрению инновационных форм и направлений деятельности (рекомендуется использовать для иллюстрации наглядные материалы).

ВНИМАНИЕ: в практической работе указываются все позиции для анализа (номер и название позиции), в случае отрицательного ответа следует писать «не применяется»!

Практическая работа № 2.

«Какой ты, библиотекарь?»

В задании надо перечислить как можно больше профессиональных качеств библиотекаря и определить самые главные качества. Задание выполняется студентом в свободной форме. Это может быть эссе, сочинение, притча, стихотворение, сценарий, презентация, фотоальбом с комментариями, кроссворд и пр.

Контрольные работы

Контрольная работа № 1

Вариант №1.

1. Типология библиотек.
2. История библиотек Сибири.

Вариант №2.

1. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.
2. История библиотек Иркутска и Иркутской области.

Вариант №3.

1. Библиотека при Администрации Президента РФ.
2. Кодекс профессиональной этики библиотекаря.

Вариант №4.

1. История РНБ.
2. Социальные функции библиотеки.

Вариант №5.

1. История РГБ.
3. Технологические функции библиотеки.

Вариант №6.

1. Биография российского библиотековеда (на выбор).
2. Библиотечное обслуживание : рекомендательная беседа.

Вариант №7.

1. История Вашей библиотеки (или библиотеки Вашего поселения).
2. Библиотечное обслуживание : беседа при записи в библиотеку.

Вариант №8.

1. Национальные библиотеки России.
2. Библиотечное обслуживание : беседа о прочитанных книгах.

Вариант №9.

1. Публичные универсальные (муниципальные) библиотеки.
2. Профессиограмма библиотекаря обслуживания.

Вариант №10.

1. Специальные библиотеки.
2. МБА.

Контрольная работа № 2

Вариант №1.

3. Понятие «библиотечное обслуживание», основные функции библиотечного обслуживания, этапы и формирование.
4. Составить план массовых мероприятий своей библиотеки на месяц.

Вариант №2.

3. Библиотечное обслуживание удаленного пользователя: опыт российских и зарубежных библиотек.
4. «Летопись села»: история, опыт, перспективы (на примере своей библиотеки или библиотек района).

Вариант №3.

1. Роль новых подразделений библиотеки (медиатеки, артотеки, правовых центров и др.) в библиотечном обслуживании.
2. Составить план выставочной деятельности своей библиотеки на следующий год по КЗД.

Вариант №4.

4. Устные формы библиотечного обслуживания.
5. Составить план работы клуба по интересам или клубного объединения на квартал.

Вариант №5.

2. Методика игрового общения.
3. Составьте библиографический обзор одной из рубрик профессионального журнала «Библиотека».

Вариант №6.

3. Библиотечное общение в процессе библиотечного обслуживания.
4. Написать сценарий детского праздника.

Вариант №7.

3. Наглядные формы библиотечного обслуживания.
4. Написать эссе об истории своей библиотеки (или библиотеки своего поселения).

Вариант №8.

3. Печатные формы библиотечного обслуживания.

4. Работа по патриотическому воспитанию в библиотеке (на примере своей библиотеки).

Вариант №9.

3. Речевая культура библиотекаря.
4. Работа по экологическому воспитанию в библиотеке (на примере своей библиотеки).

Вариант №10.

3. Библиотекарь как один из основных участников библиотечного обслуживания.
4. Работа по нравственному воспитанию в библиотеке (на примере своей библиотеки).

Материалы для итогового контроля

Вопросы к экзаменам 1 курс

Вопросы на знания:

1. Первые библиотеки на Руси, их основные типы, источники комплектования.
2. Библиотечное дело в России в 18 веке.
3. Библиотечное дело в России в 19 веке.
4. Библиотечное дело в России в 20 веке: советский период.
5. Библиотечное дело в России в конце 20 в. - начале 21 в.: современность.
6. Библиотечное дело в Сибири до советского периода.
7. Библиотечное дело в Сибири после советского периода.
8. Библиотечное дело в Иркутской области и Иркутске.
9. Вклад отечественных деятелей в развитие мировой библиотечной науки
10. Социальная роль и функции библиотеки.
11. Сущность и критерии типологии библиотек. Основные сходства, различия.
12. Основные типы и виды библиотек: типологические особенности.
13. Национальные библиотеки России, их функции и направления деятельности.
14. РГБ и РНБ как главные национальные библиотеки РФ.
15. Управленческие библиотеки, их функции и направления деятельности.

16. Библиотека Администрации Президента Российской Федерации как вид управленческой библиотеки
17. Универсальные библиотеки, их функции и направления деятельности.
18. Специальные библиотеки, их функции и направления деятельности.
19. Универсальные и специальные библиотеки: сравнительный анализ.
20. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: значение, характеристика и особенности.
21. Библиотечная профессия: ее содержание и особенности.
22. Кодекс профессиональной этики библиотекаря.

Вопросы на умения и владения

1. Записать пользователя в библиотеку.
2. Оформить книговыдачу в читательском формуляре.

Вопросы к экзаменам 2 курс

Вопросы на знания:

1. Формы изучения чтения пользователей.
2. Организация библиотечного обслуживания пользователей: общая характеристика.
3. Формы библиотечного обслуживания читателей.
4. Индивидуальная работа с читателями в библиотеке.
5. Учет работы при обслуживании пользователей.
6. Работа библиотек с экстремистскими материалами.
7. Формы организации стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания
8. Характеристика основных видов библиотечно-информационного обслуживания.
9. Основные нормативные правовые акты, определяющие порядок библиотечно-информационного обслуживания.
10. Защита персональных данных.
11. Правовое регулирование правоотношений библиотеки и пользователя.
12. Беседа при первом посещении библиотеки.
13. История изучения чтения читателей в России.
14. Значение и основные формы индивидуального обслуживания читателей.
15. Индивидуальное библиотечное обслуживание: определение, виды.
16. Методика проведения беседы.

17. Общение библиотекаря и пользователя в процессе библиотечного обслуживания.
18. Основные подходы в разработке типологии читателей: социологический, психологический, социально-психологический.
19. Типология читателей.
20. Устные методы информации о литературе и рекомендации книг.
21. Формы индивидуальной работы с пользователем.
22. Индивидуальная работа с читателями в библиотеке.
23. Психолого-педагогические особенности общения библиотекаря и пользователей в библиотеке.
24. Групповое библиотечное обслуживание: определение, виды.
25. Библиотечная работа с периодическими изданиями.
26. Особенности обслуживания читателей документами по разным отраслям знаний.
27. Служба МБА.
28. КИБО, как форма внестационарного библиотечно-информационного обслуживания.

Вопросы на умения и владения

1. Заполнить «Дневник библиотеки». Часть 1.
2. Заполнить «Дневник библиотеки». Часть 2
3. Подвести итоги работы библиотеки. Заполнить «Дневник библиотеки».
4. Заполнить бланк-заказ по МБА на оригинал издания.
5. Заполнить бланк-заказ по МБА на электронную копию статьи из журнала.
6. Провести анализ читательских формуляров.

Вопросы к экзаменам 3 курс

Вопросы на знания:

1. Активные и пассивные комплексные формы.
2. День (Неделя, Декада) информации: определение, этапы проведения.
3. Задачи краеведческой работы библиотек. Формы работы библиотек по краеведению.
4. Значение и социально-психологические основы массовой работы с читателями.
5. Значение и функции клубов по интересам.
6. Значение массового библиотечно-информационного обслуживания
7. Игровые формы массового библиотечного обслуживания.

8. Классификация библиотечно-информационных услуг.
9. Классификация форм массовой работы.
10. Комплексные формы библиотечного обслуживания.
11. Массовая работа современной библиотеки: формы, методика организации.
12. Методика проведения читательского диспута и читательской конференции.
13. Наглядные формы массовой работы, особенности их подготовки и проведения.
14. Нетрадиционные формы массовой работы: презентации книг, бенефисы читателей, конкурсы знатоков и др.
15. Основные требования и условия эффективности проведения массовых мероприятий.
16. Основные требования к мероприятию и этапы его подготовки.
17. Понятие о библиотечно-информационной услуге.
18. Работа библиотек по правовому просвещению населения.
19. Структура технологического описания библиотечно-информационных услуг.
20. Методика проведения тематического вечера и устного журнала.
21. Технология предоставления отдельных библиотечно-информационных услуг.
22. Формы библиотечно-информационного обслуживания : печатные и комплексные. Особенности их подготовки и проведения.
23. Формы библиотечно-информационного обслуживания: устные и наглядные. Особенности их подготовки и проведения.
24. Цели, задачи массового библиотечно-информационного обслуживания.

Вопросы на умения и владения

1. Заполнить «Дневник библиотеки». Часть 3.
2. Заполнить «Дневник библиотеки». Часть 4.
3. Подвести итоги работы библиотеки (массовые мероприятия). Заполнить «Дневник библиотеки».

Контрольная работа 4 курс

Вариант №1.

1. Теоретические основы выставочной деятельности библиотек.
2. Тематические выставки.

Вариант №2.

3. Методика организации библиотечной выставки

4. Выставки новых поступлений.

Вариант №3.

5. Дизайн библиотечной выставки.

6. Выставки к мероприятиям.

Вариант №4.

7. Эффективность библиотечной выставки.

8. Виртуальные выставки.

Вариант №5.

9. Современные технологии в выставочной работе.

10. Интерактивные выставки.

Вариант №6.

11. Технология создания электронной интерактивной библиотечной выставки.

12. Информационные выставки.

Вариант №7.

13. Тематико-экспозиционный план книжной выставки.

14. Персональные выставки.

Вариант №8.

15. История организации выставок в библиотеках.

16. Традиционные выставки.

Вариант №9.

17. Специфика библиотечной выставки.

18. Электронные выставки.

Вариант №10.

19. Классификация библиотечных выставок.

20. Жанровые выставки.

Типовые задания для оценки освоения МДК. 01.02 Библиографоведение
Задания раздела 1. Библиографоведение

Контрольная работа № 1

Вариант 1.

Задание 1. Библиография, ее назначение и общественная роль.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 2.

Задание 1. Библиографическая деятельность. Общая характеристика

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 3.

Задание 1. Библиографическая информация. Основные формы закрепления ее и передачи.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 4.

Задание 1. Информационно-библиографические ресурсы библиотек.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 5.

Задание 1. Пособия национальной библиографии. Общее понятие о пособиях национальной библиографии.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 6.

Задание 1. История библиографии. Основные этапы развития библиографии в России с древнейших времен по XXI век.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 7.

Задание 1. Традиционные библиографические пособия.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 8.

Задание 1. Профессия библиографа. Современные требования к ней.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 9.

Задание 1. Система текущих ГБУ российской книжной палаты. Общие понятия.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 10.

Задание 1. Ретроспективные пособия национальной библиографии.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 11.

Задание 1. Библиография россики.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 12.

Задание 1. Специальные библиографические пособия. Научно-вспомогательные библиографические пособия. Рекомендательные и популярные библиографические пособия.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 13.

Задание 1. Организация библиографии в Российской Федерации.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 14.

Задание 1. Профессионально-производственные библиографические пособия.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Вариант 15.

Задание 1. Библиографическое описание документов (ГОСТ 7.1-2003). Общие требования и правила описания.

Задание 2. Выявить по ГОСТу 7.0-99 не менее 30-ти терминов, касающихся информационно-библиографической деятельности. Раскрыть содержание каждого из них в виде краткой формулировки.

Контрольная работа № 2

Выполняя задание, студент должен закрепить теоретические знания, показать способность к анализу, составлению теории с практическими возможностями библиотеки. Схема анализа, по которой выполняется задание 1, позволяет раскрыть библиографическую деятельность библиотеки по всем основным направлениям, показать, что библиотека не только культурно-досуговое, но и информационное учреждение. Результатом анализа должно явиться не только выводы, но и конкретные предложения по улучшению библиографической деятельности своей библиотеки

План анализа библиографической деятельности библиотеки, в которой работаете:

1. Краткие сведения о библиотеке
2. Задачи библиографической работы библиотеки
3. Организация библиографической работы библиотеки (планирование, учет, расстановка кадров и повышение их библиографической квалификации, координация с другими библиотеками)
4. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки
5. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО)
6. Информационно-библиографическое обслуживание (ИБО)
7. Использование библиографических средств в организации чтения

Вариант 1.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 2.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 3.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 4.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию

библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 5.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 6.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 7.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 8.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 9.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 10.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 11.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 12.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 13.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 14.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Вариант 15.

Задание 1. Анализ библиографической деятельности библиотеки.

Задание 2. Разработать урок по формированию библиографической культуры пользователей. Провести в библиотеке, сделать анализ его эффективности. Вместо урока можно сделать разработку одной из форм работы по развитию библиографической грамотности: лекцию, обзор библиографических пособий, выставку «Книги рекомендуют указатель», путеводитель, буклет и т.д.

Контрольная работа № 3 по междисциплинарному курсу «Технологическая деятельность»

Вариант 1.

Задание 1. Основные процессы библиографирования. Характеристика их.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 2.

Задание 1. Методика составления библиографических картотек (СКС (систематической картотеки статей), краеведческой, картотеки заглавий художественных произведений).

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 3.

Задание 1. Электронный СБА. Основные элементы электронного СБА. Характеристика их.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 4.

Задание 1. Справочно-библиографическое обслуживание. Методика выполнения 4-х типов справок: адресно-библиографической, тематической, на уточнение библиографических данных, фактографической.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 5.

Задание 1. Библиографическое информирование. Характеристика видов информирования по разным признакам (регулярное, эпизодическое, массовое, дифференцированное).

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 6.

Задание 1. Частная методика подготовки библиографических пособий: библиографическая антология, библиографический очерк, библиографическая памятка, библиографическая закладка, библиографическое пособие, дайджест, путеводитель, краеведческое библиографическое пособие, календарь знаменательных и памятных дат, библиографическая хроника.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 7.

Задание 1. Работа библиотек по формированию информационной культуры и библиографическому обучению пользователей.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 8.

Задание 1. Библиографическая деятельность библиотеки. Общая характеристика. Управление библиографической деятельностью библиотеки.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 9.

Задание 1. Классификация библиографических пособий по различным признакам. Привести примеры.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Вариант 10.

Задание 1. Типология баз данных. Их характеристика. Привести примеры.

Задание 2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики за последние 3 года по теме: «Библиографическая деятельность библиотеки».

Экзаменационные вопросы по МДК «Библиографоведение» профессиональный модуль «Технологическая деятельность для студентов 1 курса заочной формы обучения специальности 51.02.03.Библиотековедение»

1. Библиография, её назначение и общественная роль.
2. Библиографическая деятельность. Общая характеристика.
3. Библиографическая информация. Основные формы закрепления её и передачи.
4. Информационно-библиографические ресурсы библиотек.
5. Пособия национальной библиографии. Общее понятие о пособиях национальной библиографии.
6. История библиографии. Основные этапы развития библиографии в России с древнейших времён по 20 век.
7. Традиционные библиографические пособия.
8. Профессия библиографа. Современные требования к ней.
9. Общее понятие о системе текущих государственных (национальных библиографических) указателей.
10. Система текущих ГБУ российской книжной палаты.
11. ГБУ парламентской библиотеки РФ.
12. Ретроспективные пособия национальной библиографии.
13. Специальные библиографические пособия. Научно-вспомогательные пособия.
14. Библиографические издания и публикация. Электронные формы информационных ресурсов.
15. Современные информационные технологии.
16. Составить рекомендательную аннотацию на книгу.
17. Составить аннотацию на статью из журнала «Мир библиографии».

18. Анализ библиографического пособия по различным признакам.
19. Профессионально-производственные библиографические пособия.
20. Библиографическая запись (состав элементов и информативные функции).
21. Составить реферат на статью из журнала «Библиография».
22. Библиографическое описание документов (ГОСТ 7.1.2003). Общие требования и правила описания.
23. Библиография россики.
24. Аннотирование и реферирование. Виды аннотации и рефератов.
25. Составить реферат на статью из журнала мир библиографии.
26. Составить библиографическое описания статьи из журнала «Библиография».
27. Рекомендательные и популярные библиографические пособия.
28. Составить рекомендательную аннотацию на художественное произведение.
29. Составить справочную аннотацию на учебное издание.
30. Составить библиографическую запись для рекомендательного библиографического пособия.
31. Организация библиографии в РФ.
32. Составить библиографическую запись для научно-вспомогательного библиографического пособия.

**Экзаменационные вопросы по МДК Библиографоведение
профессиональный модуль Технологическая деятельность для студентов
2 курса заочной формы обучения специальности 51.02.03.Библиотековедение**

1. Информационно-библиографическое обеспечение науки.
2. Информационно-библиографическое обеспечение специалистов.
3. Информационно-библиографические ресурсы по детской литературе.
4. Информационно-библиографические ресурсы библиотек. Их характеристика.
5. Библиографические пособия в помощь популяризации знаний,
6. Краеведческие библиографические пособия.
7. Издательские и книготорговые библиографические пособия. С
8. Организация библиографической работы в библиотеках. Современные информационные технологии.
9. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Общая характеристика.
10. Составительская библиографическая работа библиотек.
11. Каталоги, как часть СБА.
12. Методика составления картотек,
13. Справочно-библиографический фонд, как часть СБА.
14. Электронный каталог.
15. Групповое и индивидуальное информирование пользователей. Сб..
16. Основные направления библиографической работы библиотек. Краткая их характеристика.

17. Организационно- функциональная структура библиографической службы д библиотек разного типа.
18. Современные информационные технологии библиографической работы библиотеки.
19. Специальные библиографические пособия
20. Подбор документов по теме для рекомендательного списка с использованием электронного каталога (ЭК)
21. Проанализировать СБА общедоступной библиотеки и СБА библиотеки л колледжа. Сделать сравнительный анализ.
22. Краеведческий каталог как часть СБА
23. Фонд выполненных справок как часть СБА.
24. Использование информационно-библиографических ресурсов по отраслевым комплексам и детской литературе.

Экзаменационные вопросы по МДК Библиографоведение
профессиональный модуль Технологическая деятельность для студентов
Зкурса заочной формы обучения специальности 51.02.03.Библиотековедение

Определение общих вопросов технологии библиографирования документов.

1. Основные процессы библиографирования.
2. Основные вопросы организации и ведения картотек.
3. Общая методика составления библиографических картотек.
4. Методика составления библиографических картотек (СКС, предметной и т. д.).
5. Составление рекомендательных библиографических пособий. Новый подход.
6. Методические особенности подготовки устных библиографических обзоров.
7. Методика подготовки тематического библиографического обзора.
8. Составление проспекта рекомендательного библиографического пособия.
9. Составление рекомендательного библиографического пособия малой формы.
10. Организация справочно-библиографического обслуживания пользователей общедоступных библиотек.
11. Методика выполнения основных типов справок.
12. Общее понятие о библиографическом информировании.
13. Массовое библиографическое информирование.
14. Групповое библиографическое информирование.
15. Индивидуальное библиографическое информирование.
16. Основные понятия: «информационное пространство», «информационная культура», «информационная среда» библиотеки, «информационные технологии», «компьютерная грамотность».
17. Работа библиотек по повышению уровня информационной культуры и библиографической квалификации своих сотрудников.
18. Анализ наиболее эффективных форм библиографического обучения пользователей.
19. Информационная культура пользователей.

Задания раздела 2. Библиографическая работа библиотеки
«Библиографическая работа библиотеки»

Вопросы для текущего контроля:

- 1) Определение задач и изучения содержания библиографического обслуживания.
- 2) Информационные потребности и методы их изучения.
- 3) Библиографическая деятельность.

- 4) Общая методика и технология библиографирования документов и библиографического обслуживания.
- 5) СБА библиотеки, как основа справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 6) Организация и технология справочно-технологического обслуживания и информационного обслуживания.
- 7) Составление библиографического пособия.
- 8) Библиографический обзор: методика подготовки и провидения.
- 9) Составление плана подготовки и проведения «Дня информации»
- 10) Составление плана подготовки и провидения «Дня специалистов»
- 11) Изучение общих вопросов управления библиографической деятельностью библиотеки.
- 12) Составление плана библиографической работы библиотеки. Расчет общей трудоемкости и реального рабочего времени.
- 13) Учет библиографической работы в библиотеке: Организация и учетные документы.

Практические задания:

Задание 1: Проанализировать составленный самостоятельно план подготовки и провидения «Дня специалистов»

Задание 2: Проанализировать «План библиографической работы» библиотеки, в которой вы работаете.

Контрольная работа № 1

Вариант 1.

1. Информационные потребности и методы их изучения.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 2.

1. Библиографическая информация.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 3.

1. Библиографическая деятельность.

2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 4.

1. Общая методика и технология библиографирования документов и библиографического обслуживания.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 5.

1. Справочно-библиографический аппарат.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 6.

1. Справочно-библиографическое обслуживание.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 7.

1. Библиографическое информирование.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 8.

1. Управление библиографической деятельностью библиотек.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 9.

1. Составление библиографических пособий.

2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 10.

1. Библиографический обзор: методика подготовки и проведения.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Вариант 11.

1. Учет библиографической работы: организация и учетные документы.
2. Составить список наиболее интересных публикаций из профессиональной периодики, касающихся библиографической деятельности общедоступных библиотек.

Задания раздела 3. Краеведческая библиография

Вопросы для текущего контроля:

- 1) Значение краеведения. Современное краеведение.
- 2) Организация краеведческой библиографии на современном этапе.
- 3) Специфика краеведческой деятельности библиотек.
- 4) Региональные аспекты библиографического краеведения.
- 5) История края. Краткий экскурс.
- 6) Пользователи краеведческих документов.
- 7) Типология краеведческих документов.
- 8) Методика библиографирования краеведческих документов.
- 9) Краеведческий СБА библиотеки.
- 10) Система краеведческих библиографических пособий.
- 11) Справочное-библиографическое обслуживание по краеведению.
- 12) Информационно-библиографическое обслуживание по краеведению.
- 13) Рекомендательно-библиографическая деятельность по краеведению.
- 14) Библиотечные формы работы с краеведческими документами.

Практические задания

Задание 1:

Составить краеведческий библиографический обзор в письменной форме. Обзор должен содержать не менее 7 документов и содержать вступление,

аналитическую часть и заключение. По объему не менее 5 страниц, компьютерного набора, формата А-4.

Задание 2:

Составить «Персональную памятку» по творчеству писателя из Иркутска, Иркутской области. Оформить с применением издательских технологий.

Контрольная работа № 1

Вариант 1.

3. Современное краеведение. Значение краеведения.
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 2.

3. История края. Знакомство с историей Восточной Сибири. Краткий экскурс.
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 3.

3. Пользователи краеведческих документов.
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 4.

3. Типология краеведческих документов.
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не

менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 5.

3. Библиотечные формы работы с краеведческими документами
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 6.

3. Организация краеведческой библиографии на современном этапе.
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 7.

3. Региональные аспекты библиографического краеведения.
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 8.

3. Система краеведческих библиографических пособий
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 9.

3. Методика библиографирования краеведческих документов.

4. Проанализировать издательскую продукцию ИОГУНБ им. И.И. Молчанова-Сибирского, ОЮБ им. И. Уткина, ОДБ им. Марка Сергеева.

Вариант 10.

3. Краеведческий СБА библиотеки.
4. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 11.

1. СБО по краеведению.
2. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 12.

1. ИБО по краеведению.
2. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 13.

1. Рекомендательно-библиографическая деятельность по краеведению.
2. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 14.

1. ИОГУНБ, как областной центр краеведческой библиографии.
2. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не

менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Вариант 15.

1. Российская национальная библиотека, как методический центр краеведческой библиографии в стране.
2. Составить краеведческий библиографический рекомендательный обзор в письменной форме (по усмотрению студента). Обзор должен включать не менее 7 документов и содержать вступление, аналитическую часть и заключение. По объему не менее 3-х стр. компьютерного набора, формата А-4.

Типовые задания для оценки освоения МДК. 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов

Задания раздела 1. Библиотечный каталог

Типовые тестовые задания

1. В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки

Верно

Неверно

2. Какой элемент документа является главным источником информации, содержащий основные выходные и аналогичные им сведения:

титульный лист

оборот титульного листа

обложка документа

3. С каких букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во всех областях описания:

С прописных букв

С заглавных букв

С любых букв

4. Сколько в библиографическом описании областей:

5

8

12

5. Какой знак ставится перед первым элементом каждой области описания, кроме первой:

точка и тире

точка с запятой

косая черта

Тестовые задания к теме 16.

1. Номер выпуска серии записывают арабскими цифрами и, как правило, в той форме, как он дан в объекте описания

Верно

Неверно

2. В источнике информации год указан римскими цифрами: MDCCCXXXIII , как будет в описании:

,MDCCCXXXIII

,2002

,1883

3. Общее обозначение материала приводят сразу после основного заглавия с прописной буквы в квадратных скобках на языке и (или) в графике библиографирующего учреждения.

Верно

Неверно

4. Если известно, что номер неправильный, как пишем в описании:

. – ISBN 5-8103-0093-3. – ISBN 5-8103-00093-3 (ошибоч.)

. – ISBN 5-8103-0093-3

. – ISBN 5-8103-00093-3 (ошибоч.)

5. Как в описании приводят сведения о собственности издателя, распространителя и т. п.

Издательство “Наука”

Наука

"Наука"

Практические задания

– Составьте библиографические описания документов под заголовком:

А) документ с одним автором

Б) Документ с двумя авторами (на 2-го автора дать добавочное описание)

В) документ с тремя авторами (на 2-го и 3-го авторов дать добавочное описание)

Г) Документ с коллективным заголовком

– Составьте библиографические описания документов:

А) Собрания сочинений 2-х томов одного автора.

Б) сериальных и других продолжающихся ресурсов

– Составьте аналитическое библиографическое описание:

А) На журнальную статью.

Б) на газетную статью

В) на статью из сборника

– Проанализируйте систему каталогов и картотек Вашей библиотеки.

– Составьте паспорт систематического каталога Вашей библиотеки.

– Составьте паспорт на одну из картотек Вашей библиотеки (СКС, краеведческую, персоналий и пр.)

– Напишите эссе на тему: «Роль каталогов в библиотечной деятельности»

Вопросы к экзамену. 1 курс.

1. Значение и виды каталогов, формы каталогов.
2. Централизованная каталогизация. Каталогное оборудование.
3. Стандартизация и унификация библиографического описания документов.
4. Общие правила составления библиографических описаний.
5. Составление библиографических описаний под заголовком.
6. Составление библиографических описаний документов, изданных с указанием составителя, редактора.
7. Составление библиографических описаний документов с 2-3 авторами, с 4-5 авторами.
8. Составление библиографических описаний под заглавием
9. Составление библиографических описаний сборников.
10. Составление библиографических описаний многоуровневых (многотомных) изданий.
11. Алфавитный каталог, его роль и значение в работе с пользователями.
12. Карточки и описания в алфавитном каталоге, правила расстановки.
13. Редакция каталогов.
14. Документообеспечение каталога (паспорт, положение, инструкция).

Вопросы к экзамену. 2 курс.

1. Структура таблиц ББК для массовых библиотек.
2. Общая методика систематизации документов.
3. Частная методика систематизации документов.
4. Систематизация естественнонаучной и технической литературы.
5. Систематизация литературы по истории и историческим наукам.
6. Систематизация литературы по сельскому хозяйству.
7. Систематизация по здравоохранению и медицине.
8. Систематизация литератур по вопросам государства и права, юридическим наукам.
9. Систематизация по вопросам экономики.
10. Систематизация по вопросам политики.
11. Систематизация литературы по военному делу.
12. Систематизация литературы по культуре.
13. Систематизация литературы по науке, просвещению
14. Систематизация литературы по философии и психологии.

Тестовые задания к экзамену. 3 курс

1. Первый уровень содержит библиографическую информацию, относящуюся к каждому отдельному номеру, выпуску, тому и т. п. физическим единицам, составляющим сериальный документ, в том числе его указателям и приложениям.

Верно

Неверно

2. Как приводят обозначения тома, выпуска, наименования месяцев и т. п.

Т. 1

Том 1

3. Условия доступности или цену отдельной физической единицы сериального документа приводят в данной области, если она является постоянной для всех или большинства номеров сериального документа.

Верно

Неверно

4. Первым элементом в области заглавия и сведений об ответственности в описании тома является, как правило:

Номер тома.

Автор.

Заглавие.

5. Наиболее краткой формой сведений, приводимых на втором и последующих уровнях, является указание основных порядковых единиц.

Верно

Неверно

1. При систематизации каких документов применяется общая методика: всех отраслей знания.

отдельных отраслей знаний

2. Какой индекс определяет место документа на полке:

каталожный

полочный

полный

3. Отличительным признаком, каких таблиц является дефис:

специальных типовых делений

территориальных типовых делений

типовых делений социальных систем

4. Какие буквы русского алфавита применяются для обозначения основного ряда общих типовых делений:

Строчные буквы.

Заглавные буквы.

Любые буквы.

5. Сколько отделов составляет Первый ряд основных таблиц:

9

8

24

6. В АПУ включены понятия и предметы как содержащиеся в «Таблицах», так и отсутствующие в них.

Верно

Неверно

7. Отличительным признаком, каких таблиц является круглые скобки:

специальных типовых делений

территориальных типовых делений

типовых делений социальных систем

8. Определите правильный индекс отдела **История:**

65

63.3

66.5

6. Определите правильный индекс: **Учебник по русскому языку для средней школы:**

81.2Рус-922

81.2-922

81.2Англ-923

9. Определите правильный индекс: **Дошкольное образование: словарь терминов**

74.104 я2

65.5

72.256

10. Определите правильный индекс отдела **Политика:**

65

66.5

63.3

11. Определите правильный индекс: **Энциклопедия по всемирной истории для детей:**

63.3(0) я2

91.9: 63.3(0)

92

12. Определите правильный индекс: **Энциклопедия по метеорологии**

26.23я2

26.3(235.54)

28.68я2

13. Определите правильный индекс: **Путеводитель по Мадриду**

63.3(4Исп – 2 Мадрид)

26.89(4Исп-2 Мадрид)

63.3(2Рос- 4 Ирк)

14. Определите правильный индекс: **Учебник по сопротивлению материалов:**

30.11я7

30.121я73

24.12

15. Определите правильный индекс: **История Иркутской области**

63.3(2Рос-4Ирк)

63.3(2Рос –2Ирк)

63.3(2)

16. Определите правильный индекс: **Учебник по педиатрии для средних специальных учебных заведений**

51.203

57.3я723

53.5я72

17. Какой из книг принадлежит индекс ББК: **91.9: 85.11**

Учебник высшей школы по библиотековедению.

Библиографическое пособие по архитектуре.

Энциклопедия по биологии.

18. Какой из книг принадлежит индекс ББК: **28я2**

Энциклопедия по биологии.

Учебник по физической географии

Книга по содержанию собак.

19. Какой из книг принадлежит индекс ББК: **46.73-4**

Энциклопедия по биологии.

Учебник по физической географии

Книга по содержанию собак.

20. Какой из книг принадлежит индекс ББК: **26.82(255)**

Учебник по химии для средней школы.

Книга «Физическая география дальнего востока»

Учебник по физической географии

20. Какой из книг принадлежит индекс ББК: **24.2я721**

Учебник по организации движения муниципального транспорта.

Учебник по химии для средней школы.

Учебник по органической химии для средней общеобразовательной школы

21. Какой из книг принадлежит индекс ББК: **26.222.6(5Мон)я6**

Книга «Политика и современное политическое положение развитых стран».

Книга «Физическая география дальнего востока»

Атлас озера Хубсугул.

Задания раздела 2. Аналитико-синтетическая переработка информации

Практические задания

Задание 1: Составить два вида аннотаций на одну и ту же книгу: справочную и рекомендательную. Сформировать требования, предъявляемые к аннотациям.

Задание 2: Составить реферат на статью из профессионального периодического издания. Ответить на какой вопрос пользователя отвечает реферат?

Вопросы к зачету:

1.Что такое аналитико – синтетическая переработка информации? Какова ее основная цель?

2.Каковы основные показатели качества индексирования?

3. Какие классификации используются библиотеками для индексирования документов?
4. Перечислите основные области библиографического описания
5. Какие документы являются объектами аналитического библиографического описания?
6. В каких случаях создаются рекомендательные аннотации?
7. В чем отличие справочной аннотации от описательной?
8. Какие содержательные элементы определяют особенности текстологической аннотации на художественное произведение?
9. Какой признак определяет специфику аннотирования художественной литературы?
10. Какие стилистические особенности аннотаций, представленных в текущих литературоведческих библиографических источниках?
11. Охарактеризуйте основные принципы, определяющие особенности содержания аннотаций, рассчитанных на потребителя – непрофессионала в области литературоведения.
12. Перечислите основные информационные элементы рекомендательной аннотации на литературно – художественное произведение.
13. Какие элементы определяют особенности аннотирования мемуарной литературы?
14. На какой вопрос пользователя отвечает аннотация (кроме реферативной)?
Реферат?
15. Какие документы не подлежат реферированию?
16. Назовите основные функции аннотации и реферата? В чем их различие ?
17. Перечислите основные структурные части реферата на литературоведческую работу.
18. Охарактеризуйте основные виды образов.
19. Чем библиографический обзор отличается от реферативного?
20. В чем заключаются преимущества обзоров перед библиографическими указателями?
21. В каких видах обзоров дается оценка содержания обзореваемых документов?

Задания раздела 3. Библиотечные фонды

Задания для проведения текущего контроля

Тема1. Место библиотечного фонда в системе "Библиотека"

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что служит фундаментом любой библиотеки.
2. Перечислите главные свойства библиотечного фонда.
3. Что является ядром библиотечного фонда.
4. Роль документа в образовании библиотечного фонда.
5. Какие виды связей библиотечного фонда существуют.

Тема1. Место библиотечного фонда в системе "Библиотека"

Тест:

1. Связи взаимодействия делятся на внешние связи БФ с другими подсистемами библиотеки и библиотекой в целом. БФ связан также с внешней средой, представляющей в виде источников документоснабжения, климатических и экологических условий, влияющих на его сохранность, и т. д.

Верно

Неверно

2. Документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, в том числе в машиночитаемой форме, предназначенной для распространения во времени и пространстве.

Верно

Неверно

3. Библиотечный фонд - (от лат. fundus - основание) собрание печатных документов, подобранное в соответствии с запросами читателей, организованное определенным образом, хранимое длительное время для полного, качественного и оперативного использования.

Верно

Неверно

Вставьте пропущенное слово:

Библиотечный фонд - (от лат. fundus - основание) собрание печатных документов, подобранное в соответствии с запросами читателей, организованное определенным образом, хранимое длительное время для полного, качественного и оперативного использования.

Документ является единственным родообразующим библиотечный фонд элементом.

Тема 2. Библиотечный фонд как система

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что позволяет унифицировать и тем самым существенно облегчить технологию формирования фондов однотипных библиотек.
2. Что входит в состав библиотечного фонда.
3. Что составляет основу структурирования библиотечного фонда.
4. Первый и самый характерный признак библиотечного фонда.
5. Какие свойства библиотечного фонда существуют.

Тема 2. Библиотечный фонд как система

Тест:

1. По семантическому содержанию документа библиотечные фонды выделяются:

- универсальные
- специализированные
- отраслевые .

2. По целевому назначению выделяют фонды:

- научных документов
 - научно-популярных документов
 - учебных документов
 - производственных документов
 - справочных документов
 - активные фонды
 - литературно-художественных документов
 - открытые фонды
3. БФ — это всегда некоторое множество документов.

- верно
- неверно

4. Сколько признаков имеет библиотечный фонд:

- 8
- 3
- 7

4. Какое свойство выражается в постоянном включении в фонд новых и исключении из него ненужных документов, корректировании структуры фонда, перемещении документов в пределах подфонда, фонда или группы фондов.

- целостность
- динамичность
- статичность

5. Надежность фонда обеспечивается наличием достаточно большого запаса документов в фонде, namного перекрывающего фактически потребности каждого отдельно взятого абонента библиотеки.

- верно
- неверно

Тема 3. Формирование библиотечных фондов как технологический процесс

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. В чём отличие "формирование библиотечного фонда" от "комплектования библиотечного фонда".
2. Перечислите уровни соответствия библиотечного фонда читательским потребностям.
3. Этапы анализа неудовлетворенного читательского запроса
4. Какие внутренние и внешние факторы влияют на формирование библиотечных фондов
5. На чём основывается прогноз формирования библиотечного фонда

Тема 3. Формирование библиотечных фондов как технологический процесс

Тест:

1. Надежность фонда - критерий качества формирования библиотечных фондов.
Верно
Неверно

2. Критерий должен отвечать одновременно нескольким требованиям

Верно

Неверно

3. вставьте пропущенное слово

Читательский запрос - один из важных измерителей социального критерия качества формирования библиотечного фонда.

4. По степени достижения полноты библиотечного фонда различают:

исчерпывающую - по разделу (типу издания) приобретаются все выходящие документы - 100%;

максимально релевантную (или достаточную) - по разделу приобретаются документы, несущие две трети необходимой библиотеке профильной информации - 75%,

ядерную - комплектуются самые значительные (для ядра фонда) документы несущие не менее одной трети профильной информации по конкретному разделу - около 30%

справочную - комплектуются документы высшей степени обобщения информации (справочники, учебники) - до 20% .

5. Точность прогноза читательского запроса во многом зависит от качества исходной библиотечной статистической информации

Верно

Неверно

Тема 4. Моделирование библиотечного фонда

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Какие параметры учитываются при моделировании библиотечного фонда.
2. Перечислите основные типы моделей библиотечного фонда.
3. Что считается первым образцом библиографической модели библиотечного фонда.
4. Какая модель БФ является одной из форм математического моделирования, которая создает его образ, выявляя логические связи между всеми его частями
5. Что включает в себя начальный, подготовительный этап создания модели фонда.

Тема 4. Моделирование библиотечного фонда

Тест:

1. Для общедоступных библиотек характерна быстрая обновляемость их фондов

Верно

Неверно

2. Модели библиотечных фондов основных классов:

модель-копия
модель-проспект
модель- вербальная

3. К основным типам моделей БФ относятся:

Описательные
Электронные
Макетные
Библиографические
Математические
Тематика-типологические

4. Минимум фонда, необходимый для открытия городской библиотек:

- 3тыс.
- 7тыс.
- 5тыс.

Минимум фонда, необходимый для открытия сельской библиотеки:

- 3тыс.
- 4тыс.
- 2тыс.

5. Прирост фонда считается нормальным, если он приближается ежегодно к:

5 %
3%
10%

Тема 5. Комплектование библиотечного фонда

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Какие существуют виды комплектования.
2. Какие этапы проходит комплектование библиотечного фонда.
3. О чём необходимо иметь представление на первом этапе комплектования.
4. Какая газета традиционно используется в процессе текущего комплектования.
5. Какие тенденции наблюдаются в информационном обеспечении комплектования.

Тема 5. Комплектование библиотечного фонда

Тест: (подчеркнуть правильный ответ)

1. Какой вид комплектования предполагает пополнение фонда выходящими в свет изданиями:

текущее
ретроспективное
рекомплектование

2. Какой вид комплектования предполагает приобретение недостающих документов прошлых лет издания:

текущее
ретроспективное.

рекомплектование

3. Какой вид комплектования предполагает освобождение фонда от устаревших по содержанию, ветхих, непрофильных и излишних дублетных экземпляров:

текущее

ретроспективное.

рекомплектование

4. В печатном виде государственный библиографический указатель «Книжная летопись» выходят со следующей периодичностью:

один раз в неделю

один раз в месяц

два раза в месяц

один раз в год

5. "Книжное дело" - профессиональный информационно-аналитический журнал, выходит с 1992 г. с периодичностью:

1 раз в 2 месяца

2 раза в месяц

один раз в год

Тема 6. Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. В чём состоит сущность и назначение процесса учета библиотечного фонда?

2. В каких процессах используются данные, полученные в ходе учёта?

3. Почему в процессе учёта так важна регламентация?

4. Какие виды и категории учёта документов бывают?

5. Каково участие бухгалтерии в учёте библиотечного фонда?

Тема 6. Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда.

Тест:

1. К печатным изданиям относятся:

Книги и брошюры

Журналы

Картографические издания

Кинодокументы

Грампластинки

2. На каких уровнях производится учет библиотечного фонда?

общий государственный.

статистический.

внутрибиблиотечный.

специализированный.

нормативный

финансовый

суммарный.

индивидуальный.

юридический
оперативный

3. Какие документы поступающие в фонд библиотеки и выбывающие из фонда библиотеки, независимо от вида носителя подлежат учёту:

постоянного хранения

все документы

длительного хранения

временного хранения

4. Флеш-карты - специфическая форма электронных изданий для слепых и слабовидящих. Воспроизводятся только на специальных аппаратах – тифлофлешплеерах.

Верно

Неверно

5. Когда введен в действие приказ Министерства культуры Российской Федерации «Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» № 1077:

8 октября 2014 г.

22 мая 2016 г.

3 июня 2013 г.

Тема 7. Учёт поступления документов в библиотечный фонд

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Почему для каждого библиотечного фонда обязательными являются два вида учёта.

2. Какие задачи решают обязательные два вида учёта.

3. Каковы преимущества и недостатки различных форм индивидуального учёта фонда.

4. Как видоизменяется технология учёта в связи с внедрением новых информационных технологий.

5. Какие формы учёта ведутся для разных видов документов.

Тема 7. Учёт поступления документов в библиотечный фонд

Тест:

1. Книга суммарного учёта состоит:

из 5 частей

из 2 частей

из 3 частей.

2. Какие графы составляют инвентарную книгу?

дата записи.

отметка о выбытии.

цена.

отметка о проверке.

инвентарный номер.

номер записи в КСУ.

автор и название документа.

год издания.
отдел фонда.
номер записи по порядку
откуда поступили документы
количество экземпляров
сумма
подпись бухгалтера
состоит на 1.01 ... год
место издания

3. В какой форме осуществляется суммарный учет?

партиями поступления.
индивидуальное поступление
годовой комплект

4. Формы индивидуального учета:

книжная.
инвентарная.
листовая.
акт-список.
карточная.
учетный каталог
учетная карточка документа.
регистрационная книга учетных карточек
распечатка инвентарной книги на компьютере
в машинописных файлах
на диске

5. Какие из нижеперечисленных документов относятся к документам временного хранения и не ставятся на баланс?

листовки
плакаты
методические разработки.
учебные программы
материалы, подлежащие после списания раздаче учащимся.
рабочие тетради.
таблицы.
календари.
брошюры
журналы
газеты

Тема 8. Процессы упорядочения библиотечного фонда

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Для чего осуществляется фондовая обработка документа
2. Какие процессы формирования библиотечного фонда непосредственно зависят от качества фондовой обработки документов
3. Что такое "шифр хранения" документа

4. Должен ли "шифр хранения" сегодня быть "тайнописью" сотрудников библиотек
5. Что включает в себя фондовая обработка документа.

Тема 8. Процессы упорядочения библиотечного фонда

Тест:

1. Что входит состав технической обработки документа:

штемпелевание

проставление инвентарного номера

проставление шифра хранения документа

проставление индекса ББК

наклеивание кармашка

наклеивание листка сроков возврата

оформление формуляра

2. Научная обработка – это совокупность процессов каталогизации, конечной целью которых является адекватное представление документов в системе библиотечных каталогов.

Верно

Неверно

3. По количеству обрабатываемых документов обработка подразделяется на:

партиями поступления.

индивидуальную

годовым комплектом

групповую

4. Какие процессы, входят в технологический цикл обработки и являются основными видами аналитико-синтетической обработки документов:

Составление библиографического описания

Составление заголовка

Индексирование

Аннотирование и реферирование

Штемпелевание

5. Вставьте пропущенные слова

Техническая обработка документа – совокупность процессов подготовки документа к последующему хранению и использованию. Техническая обработка производится в том случае, если документ подлежит длительному хранению.

Тема 9. Организация библиотечного фонда

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Какие факторы определяют решения по размещению документов в фонде?

2. Типы расстановки документов в фонде?

3. Какие виды расстановок библиотечного фонда Вы знаете?

4. Какие вид расстановки используется для детских библиотек?

5. Какие имеются преимущества и недостатки при Форматной расстановки библиотечного фонда?

Тема 9. Организация библиотечного фонда

1. Как называется тип расстановки фонда, при которой документы расставляются по отраслям знаний, а внутри – по алфавиту авторов и заглавий.

- форматный тип
- тематический
- систематический.

2. К формальной расстановки можно отнести следующие виды расстановок:

- алфавитная расстановка
- форматная расстановка
- тематическая расстановка
- систематическая расстановка
- крепостная расстановка
- открытая расстановка

3. Географическая расстановка решает задачи объединения документов, созданных на определенных территориях — в регионах, поселениях и пр., поскольку в ее основу положен признак места издания/производства документа.

Верно

Неверно

4. При размещении библиотечного фонда необходимо учитывать:

- температурно-влажностный режим
- техническую безопасность
- световой режим
- экологический режим
- защищенность от порчи или утраты
- экономический режим

5. Систематическая расстановка предусматривает группировку документов по рассматриваемым в них предметам (объектам, аспектам, событиям, явлениям и т. д.). Ее преимущества связаны с тем, что она, с одной стороны, вычленяет документы по узкому предмету, а с другой стороны, позволяет комплексовать документы различных отраслей знаний и разных видов, посвященных одному предмету.

Верно

Неверно

Тема 10. Сохранность библиотечного фонда

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Для чего сохраняют библиотечный фонд?
2. Что представляет опасность для библиотечных фондов?
3. Какие виды расстановок библиотечного фонда Вы знаете?
4. Какие программы существуют по сохранности библиотечного фонда?
5. Какие существуют виды защиты библиотечного фонда ?

Тема 10. Сохранность библиотечного фонда

1. Угрозы делятся на объективные и субъективные.

Верно

Неверно

2. К социальным мерам защиты фонда НЕ относятся:

Воспитательные меры

Техническая защита библиотечного фонда

Экономическая защита

Контроль за использованием библиотечных фондов.

Финансовая защита.

Юридическая защита.

Технологическая защита.

Защита фонда при его учете.

3. Технические средства защиты разделяются на:

Механические средства.

Система сигнализации.

Средства защиты фонда при его учете.

Внутреннее телевидение.

Имитаторы устройств видеоконтроля.

Технологии штрихового кодирования.

Радиочастотные средства.

Электроиндуктивные средства.

Магнитные средства

4. В библиотеки многоуровневая система сигнализации, как правило имеет:

3 уровня

2 уровня

4 уровня

5. Библиотечный фонд и другое библиотечное имущество должны находиться под постоянным контролем физических лиц и технических средств, готовых в любую минуту сообщить о возможной опасности и защитить его в случае угрозы.

Верно

Неверно

Тема 11. Проверка библиотечного фонда

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Как правильно проводить проверку фонда?

2. Какие методы проверок фонда существуют?

3. Какие задачи проверок фонда существуют?

Тема 11. Проверка библиотечного фонда

Тест:

1. Сроки плановой проверки фонда библиотек до 100 тысяч учетных единиц:

один раз в 5 лет

один раз в 15 лет

один раз в 3 года

2. Основание для проверки подсобного фонда служит:
приказ по библиотеке «О проведении проверки подсобного фонда»
годовой план «О проведении проверок подсобных фондов»
3. Сущность какого метода проверки заключается в непосредственной сверке каждой наличной и выданной книги с её записью в инвентарной книге:
Проверка с помощью инвентарной книги
Проверка с помощью контрольных талонов
Проверка с помощью топографического каталога
4. В какие сроки осуществляется проверка фонда наиболее ценных изданий, хранящихся в сейфах.
ежегодно.
1 раз в 3 года
ежемесячно
5. Проверка фонда - это определение наличия зарегистрированных в учетной документации изданий и других документов в библиотечном фонде.
Верно
Неверно

Тема 12. Списание документов с библиотечного фонда

Контрольные вопросы для самопроверки:

Как ведётся учет выбытия документов из библиотечного фонда?

2. Какие документы, регламентируют выбытие документов из библиотечного фонда?

3. Какие мероприятия проводятся после списания?

Тема 12. Списание документов с библиотечного фонда

Тест:

1. Какой вид комплектования предполагает освобождение фонда от устаревших по содержанию, ветхих, непрофильных и излишних дублетных экземпляров.

- текущее
- ретроспективное
- рекомплектование

2. Какие цены указываются в акте на списание?

- по правилам списания
- цена после переоценки
- номинальная цена
- цена с учетом коэффициента переоценки.

3. В каких документах учитываются утерянные книги?

- в картотеке утерянных книг
- в алфавитном каталоге
- в тетради учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных.

по проходному бухгалтерскому ордеру

4. Какие документы не исключаются как устаревшие?

- промышленные каталоги
- научные журналы

атласы и карты.

краеведческая литература.

неопубликованные документы

5. Укажите правильные хронологические сроки хранения при отборе документов на списание: журналы и газеты:

3-4 года

5-10 лет

10-15 лет

сроки определены индивидуально

Практические задания

- Выполните анализ библиотечного фонда по семантическому содержанию документа конкретной публичной библиотеки. Объем сообщения - 1-2 с.
- Подготовить анализ изучения причин неудовлетворения читательского запроса на отдельные виды документов, определить величину (объема) неудовлетворенного читательского запроса, разработать меры по его устранению (предупреждению, уменьшению) конкретной публичной библиотеки. Объем сообщения - 1 с.
- Проанализировать новые поступления в Вашу библиотеку за 9 месяцев 2017 г., дать анализ поступивших документов по видам (в форме таблицы).
- Опишите, какие формы учёта для разных видов документов ведутся в Вашей библиотеке? Используется ли технология разделения учёта фонда? Объем сообщения - 1с.
- Проанализируйте, какие способы размещения и виды расстановок используются в фонде Вашей библиотеки? Чем, на Ваш взгляд, обусловлен их выбор для того или иного подфонда? (анализ должен составлять 1-2 с.)

Вопросы к экзамену:

1. Библиотечный фонд: сущность, признаки, состав, функции, свойства.
2. Классификация библиотечного фонда.
3. Библиотечный фонд в системе документных фондов информационных служб: общие и отличительные черты.
4. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл, характеристика процессов, принципы формирования библиотечного фонда.
5. Моделирование библиотечного фонда. Характеристика основных типов моделей библиотечного фонда.
6. Комплектование библиотечного фонда: первичный и вторичный отбор.
7. Суть комплектования библиотечного фонда, ядро библиотечного фонда.
8. Система документоснабжения российских библиотек в условиях рынка.
9. Размещение и расстановка библиотечного фонда.
10. Сохранность библиотечного фонда. Современные проблемы.

11. Учет документов: единицы, виды и формы учета.
12. Изучение библиотечных фондов, методов изучения.
13. Проверка библиотечного фонда, сдача – прием.
14. Прием документов в библиотеках.
15. Справочный аппарат в помощь комплектованию. Виды комплектования.
16. Планирование комплектования библиотечного фонда.
17. Формирование фондов отдельных видов документов.
18. Индивидуальный и суммарный учет поступающих и выбывающих документов.

**Типовые задания для оценки освоения МДК. 01.04 Направления
методической работы библиотек**

Задания раздела 1. Основы методической работы библиотек

Материалы для текущего контроля

Тесты

25. Отметьте, верно или неверно высказывание:

В терминологическом словаре «Библиотечное дело» (1997 г.) научно–методическая работа определяется как «деятельность по выявлению и разработке наиболее эффективных методов, приемов и форм библиотечного труда, внедрению их в практику с целью повышения уровня работы библиотек».

Верно

Неверно

26. Отметьте, верно или неверно высказывание:

Основу инноваций составляет профессионализм с особыми личными качествами специалиста, которые позволяют разнообразить и усовершенствовать сложившиеся традиции.

Верно

Неверно

27. Выберите несколько верных ответов:

В Федеральном законе «О библиотечном деле» выделены группы читателей, которые пользуются особыми правами в обслуживании:

- 1) Национальные меньшинства имеют право на получение документов на родном языке через систему государственных библиотек.
- 2) Слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках.

- 3) Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через заочные или внестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счет средств соответствующих бюджетов и средств федеральных программ.
- 4) Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных государственных детских и юношеских библиотеках, а также в библиотеках общеобразовательных учреждений в соответствии с их уставами

28. Отметьте верно или неверно высказывание:

Консультирование – это профессиональная помощь руководителям и специалистам библиотек в решении сложных, нестандартных проблем.

Верно

Неверно

29. Отметьте верно или неверно высказывание:

Методические рекомендации по разработке нормативных документов в библиотеке составляются на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с тарифно–квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников образования Российской Федерации.

Верно

Неверно

30. Отметьте верно или неверно высказывание:

Одними из разделов Положения о библиотеке являются законодательная база и основные задачи и функции библиотеки.

Верно

Неверно

Вопросы для самоконтроля (устного опроса)

1. Почему библиотекам России понадобилась трансформация методической деятельности?
2. Какие новые виды методической деятельности появились в библиотеке.
3. Назовите приоритетные направления методической деятельности центральных библиотек.
4. Какие принципы методического обеспечения деятельности библиотек Вы знаете?

5. Какое главное направление деятельности, в методическом обеспечении библиотек, было в первом десятилетии 21 в.?
6. Охарактеризуйте консультирование, как одно из направлений деятельности библиотечных служб центральных библиотек.
7. Перечислите мероприятия по повышению квалификации библиотечных специалистов.
8. Чем отличается юбилейная конференция от научно-методической?
9. Для какого мероприятия по повышению квалификации нужно разработать Положение?
10. Что служит основой для обоснования тем мероприятий по повышению квалификации библиотечных работников?
11. Какое из мероприятий по повышению квалификации наиболее ответственное?
12. Что называют «инновационным процессом»?
13. Какие виды новшеств применяются в библиотечном деле?
14. Можно ли различить нововведения по качеству изменений?
15. Какой из методов внедрения инноваций самый действенный? И почему?
16. Что побуждает библиотекаря к инновационной деятельности?
17. Какие цели преследуют рекомендации по разработке нормативных документов в библиотеке?
18. На чём основываются нормативные документы в библиотеке?
19. Какие законы надо знать, чтобы правильно составлять нормативные документы в библиотеке?
20. Какие основные разделы должны быть в Положении об отделе, должностной инструкции?
21. Кто заверяет нормативные документы в библиотеке?

Материалы для итогового контроля (вопросы к зачету)

1. Методическая служба библиотек: история становления.
2. Термины «метод», «методика», «методическая деятельность», «методическая работа», «методическая служба» и пр.
3. Цели и функции методической деятельности библиотек.
4. Принципы методической деятельности библиотек.
5. Методист, его деловые и личностные качества. Требования, предъявляемые к должности методиста
6. Использование современных технических средств в работе методического отдела библиотеки.

7. Развитие методическими службами библиотек информационного сервиса и консультационно-методического обеспечения деятельности библиотекарей.
8. Методические отделы библиотек в Интернете: информирование о направлениях работы, услугах.
9. Формы оказания методической помощи библиотекарям с помощью Интернет-технологий.
10. Направления деятельности методических служб в библиотеках России.
11. Консультационная деятельность методических служб.
12. Аналитическая деятельность методических служб. Качественный и количественный анализ библиотечной практики
13. Повышение квалификации и переподготовка кадров библиотечных работников.
14. Издательская деятельность методических служб.
15. Опыт работы методических служб по их реализации.
16. Традиции и инновации в методической деятельности.
17. Совершенствование методической деятельности в библиотеках.
18. Управление нововведениями. Методическая поддержка инновационной деятельности.
19. Этапы распространения инноваций в библиотечной среде.
20. Разработка научно-правовой документации.

Задания раздела 2. Библиотечный маркетинг

Типовые тестовые задания.

Задание 1

1. К основной социальной функции библиотеки относят:
 - а) информационную;
 - б) воспитательную;
 - в) рекреационную;
 - г) гедоническую.

2. Основными элементами библиотеки считают:
 - а) документ;
 - б) справочно-поисковый аппарат;
 - в) библиотечную технику;
 - г) библиотековедческие знания.

3. К технологической функции библиотеки относят:

- а) информационную;
- б) воспитательную;
- в) научную обработку документа;
- г) гедоническую.

4. Функционально-технологическая структура библиотеки включает:

- а) отдел комплектования фондов;
- б) бухгалтерию;
- в) отдел кадров;
- г) административный отдел.

Практические задание

1. Разработайте плана рекламно-имеджевой компании библиотеки.

2. Жизненный цикл библиотечных продуктов и услуг

Как правило, библиотечный продукт или услуга имеют жизненный цикл.

В течение жизненного цикла сбыт и доходы могут существенно меняться.

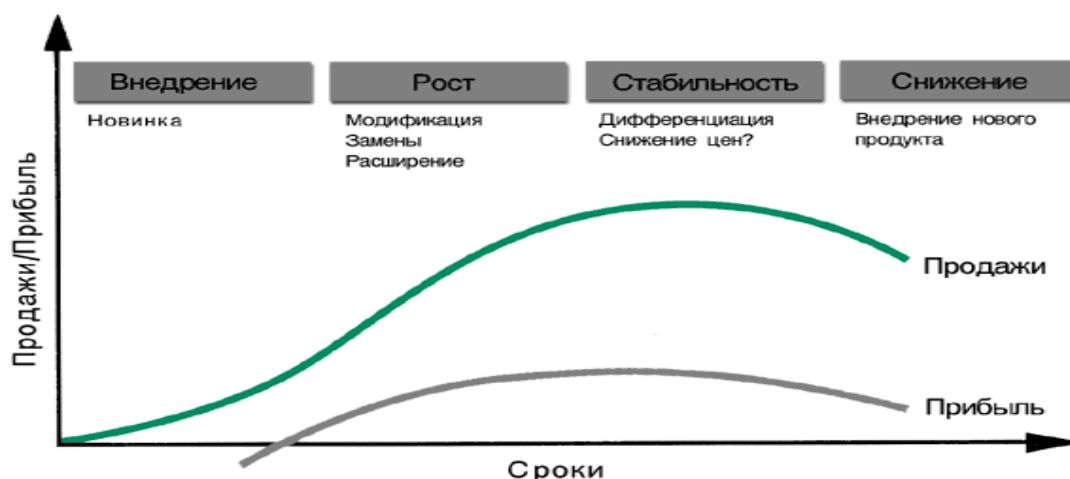


Рисунок 1 - Жизненный цикл продукции

Каждая стадия жизненного цикла имеет собственные характеристики и требует различных подходов с точки зрения маркетинга. Охарактеризуйте эти подходы. Представьте подробную аргументацию.

Задание 3.

Созданию положительной общественной репутации библиотеки и продвижению библиотечной продукции и услуг способствует хорошо продуманный комплекс маркетинговых коммуникаций.

Назовите наиболее эффективные составляющие этого комплекса, дайте их краткую характеристику.

Задание 4.

Определите сходство и различие библиотечно-информационных услуг с услугами др. сервисных отраслей. Заполните таблицу:

Сходство	Отличие

Сделайте выводы.

Задание 5.

Подготовьте письма-обращения, агитационную продукцию, благодарственные заметки с целью привлечения стратегических партнеров.

Вопросы к зачету:

1. Концепции классического маркетинга.
2. Задачи маркетинга.
3. Особенности маркетинга некоммерческих субъектов.
4. Формирование теоретических основ маркетинга в отечественном библиотечном деле.
5. Законодательное и общественно-профессиональное регулирование маркетинговой деятельности.
6. Коммерческая и некоммерческая деятельность библиотек.
7. Платные услуги как основная форма проявления коммерческого маркетинга в библиотеках.
8. Модель внешнего маркетинга: потребители, поставщики, инвесторы, конкуренты, контактные аудитории.
9. Модель внутреннего библиотечного маркетинга: руководство, система управления, структурные подразделения, информационная система, кадровая политика.
10. Модель двустороннего маркетинга.
11. Библиотечный продукт/услуга. Основные особенности библиотечной услуги.
12. Основные направления работы с продуктом/услугой: модификация, инновация, снятие с производства.
13. Цена: общая методика расчета цен на платные услуги. Ценовой маркетинг.
14. Место: продуманный характер размещения библиотечной сети.
15. Продвижение библиотечных продуктов и услуг.
16. Персонал библиотечного учреждения как элемент маркетингового комплекса.
17. Библиотечная реклама, ее особенности.
18. Паблик рилейшнз в практике работы библиотек.

19. Достоинства и ограничения разных видов маркетинговых коммуникаций.
20. Сбор и анализ информации о выбранном объекте исследования.
21. Исследование рынка, потребителей, конкурентов.
22. Исследование предлагаемых библиотечных продуктов и услуг, изучение уровня цен.
23. Исследование маркетинговой среды библиотечного учреждения.
24. Вероятные конкуренты, потенциальные партнеры, возможные спонсоры, лидеры общественного мнения, реальные и потенциальные читатели, частные лица и т.д.
25. Бизнес-план библиотеки.
26. Организация маркетинговой службы по функциональному признаку. Селективный отбор компетентных кадров.
27. Основные функции, цели, задачи и направления работы маркетинговой службы.
28. Положение о маркетинговой службе библиотеки.
29. Координация маркетинговых мероприятий централизованных библиотечных систем.
30. Включение библиотечного обслуживания в маркетинг услуг.
31. Возможности внедрения коммерческих форм библиотечного обслуживания на основе особенностей рынка услуг.
32. Определение ключевых понятий: «Фандрейзинг», «Фандрейзинговая деятельность».
33. Библиотека как объект благотворительности. Формы благотворительной помощи. Волонтерство.
34. Грантовая деятельность библиотек.
35. Приемы и методы (тактика) фандрейзинга. Планирование, учет возможных последствий.

Тематика рефератов

1. Концепции маркетинга и их сущность.
2. Генезис и природа библиотечного маркетинга.
3. Модели библиотечного маркетинга.
4. Элементы комплекса библиотечного маркетинга
5. Маркетинговые коммуникации. Достоинства и ограничения разных видов
6. маркетинговых коммуникаций.
7. Сущность и задачи маркетингового исследования.
8. Маркетинговый мониторинг и анализ библиотечной ситуации в регионе.
9. Платные услуги как основная форма проявления коммерческого маркетинга в библиотеках.
10. Бизнес-план библиотеки.
11. Организация маркетинговой службы по функциональному признаку: основные функции, цели, задачи и направления работы.

12. Координация маркетинговых мероприятий централизованных библиотечных систем.
13. Сфера услуг как объект маркетинга.
14. Классификация библиотечных услуг.
15. Библиотечный фандрейзинг как ресурс некоммерческого социального партнерства.
16. Благотворительность в библиотечном деле. Формы благотворительной помощи.
17. Спонсорская деятельность. Формы спонсорской поддержки библиотеки.
18. Организационное обеспечение фандрейзинга в библиотечно-информационной деятельности.
19. Законодательное и общественно-профессиональное регулирование маркетинговой деятельности.
20. Правовые вопросы фандрейзинговой деятельности.
21. Методика проведения фандрейзинговых компаний.

Задания раздела 3. Издательская составительская деятельность библиотек
Вопросы для текущего контроля:

- 1) История издательского дела.
- 2) Происхождение бумаги, как основного материального носителя.
- 3) Начало книгопечатания в Европе и России.
- 4) Современная книгоиздательская деятельность в России.
- 5) Издательская деятельность в библиотеке.
- 6) Нормативно-технологическое обеспечение издательской деятельности в библиотеке.
- 7) Регламентация деятельности издательского подразделения библиотеки.
- 8) Правила издательского оформления изданий.
- 9) Знак охраны авторского права, на документы, созданные в библиотеке.
- 10) Требования к рукописям передаваемых на тиражирование.
- 11) Технологические схемы издательского производства в библиотеке.
- 12) Издание рекламного характера .
- 13) Информационные, справочные, методические, библиографические издания.
- 14) Оформление титульной страницы издания.
- 15) Оформление оборота титульной страницы издания.
- 16) Оформление выходных сведений электронного издания.

Практические задания:

Задание 1:

Какую издательскую продукцию библиотеки вы знаете?

Буклеты, листовки, путеводители, плакаты, закладки, указатели-календари, памятных дат, брошюры и другое.

Составьте таблицу, внесите дополнительные виды издательской продукции, если их знаете.

Задание 2:

Какая продукция издательской деятельности преобладает в вашей библиотеке?

Презентации, буклеты, дайджесты, закладки, периодические издания, непериодические издания, сериальные, продолжающиеся издания.

Составьте таблицу с перечнем изданий и определите процентное содержание каждого вида.

Контрольная работа № 1

«Издательская составительская библиографическая работа библиотек»

Вариант 1.

5. Общие вопросы технологи библиографирования документов. Основные процессы.
6. Составить рекомендательный библиографический обзор тематический, персональный, сериальных изданий (по выбору студента)

Вариант 2.

5. Общие вопросы организации и ведения картотек. Составление библиографических картотек различных видов.
6. Составить рекомендательный библиографический обзор тематический, персональный, сериальных изданий (по выбору студента)

Вариант 3.

5. Составление общих библиографических картотек.
6. Составить рекомендательный библиографический обзор тематический, персональный, сериальных изданий (по выбору студента)

Вариант 4.

5. Составление рекомендательных библиографических пособий. Новый подход.
6. Составить рекомендательный библиографический обзор тематический, персональный, сериальных изданий (по выбору студента)

Вариант 5.

5. Методические особенности подготовки устных библиографических обзоров.
6. Составить фрагмент картотеки тематической, персональной, рецензий, авторов и заглавий и т.д. (по выбору студента)

Вариант 6.

3. Составление проспекта рекомендательного библиографического пособия.
4. Составить фрагмент картотеки тематической, персональной, рецензий, авторов и заглавий и т.д. (по выбору студента)

Вариант 7.

5. Составление рекомендательного библиографического пособия малой формы (по выбору студента).
6. Составить фрагмент картотеки тематической, персональной, рецензий, авторов и заглавий и т.д. (по выбору студента)

Вариант 8.

5. Тематический библиографический обзор. Методика подготовки и проведения.
6. Составить фрагмент картотеки тематической, персональной, рецензий, авторов и заглавий и т.д. (по выбору студента)

Вариант 9.

5. Персональный библиографический обзор.
6. Составить фрагмент картотеки тематической, персональной, рецензий, авторов и заглавий и т.д. (по выбору студента)

Вариант 10.

5. Составление рекомендательного библиографического указателя.
Основные процессы
6. Составить фрагмент картотеки тематической, персональной, рецензий, авторов и заглавий и т.д. (по выбору студента)

**Оценка освоения практики по профессиональному модулю
Учебная практика**

**ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ И СОДЕРЖАНИЮ ИТОГОВОГО
КОНТРОЛЯ**

Курс	Семестр	Форма контроля	Требования
1	2	Оценка	Рабочие материалы, созданные во время прохождения практики. Устный отчет о выполнении программы практики. Участие в деятельности библиотеки

Контроль и прохождение практики осуществляется руководителем практики от колледжа.

Руководитель практики от колледжа контролирует работу студентов во время практики, выполнение студентами внутреннего распорядка, начала и окончание практики; проверяет выполняемость программы практики, соблюдение календарного плана работы, качество и объём собранного материала, выполнение заданий, участие в деятельности библиотеки.

Итоговый контроль (оценка) практики проводится по окончании практики.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе приёма отчетов.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Приобретённый практический опыт:</i> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей; - составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования; - ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки; - составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; 	<i>Формы контроля обучения:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью обучающегося - Экспертная оценка - Предоставление соответствующих документов: дипломов, свидетельств, сертификатов - Отзывы с места проведения мероприятий учебной практики - Деятельность библиотеке - Итоговая оценка

- организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- ведения учетной документации библиотеки;
- организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;

Освоенные умения:

- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- общаться и работать с людьми;
- разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;

Формы оценки

результативности обучения:

- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.

Методы контроля направлены на проверку умения студентов:

- выполнять условия задания на технологическом и творческом уровне с представлением собственной позиции;
- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.

Методы оценки результатов обучения:

- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся
- формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

Усвоенные знания:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- теоретические основы культурно-досуговой деятельности;
- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе

Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная)

В ходе текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике осуществляется комплексная проверка освоения профессиональных и общих компетенций, а также практического опыта по виду деятельности **Технологическая деятельность.**

ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМАМ И СОДЕРЖАНИЮ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Курс	Семестр	Форма контроля	Требования
2	4	Оценка	Рабочие материалы, созданные во время прохождения практики. Письменный отчет о выполнении программы практики. Участие в деятельности библиотеки - учреждений культуры. Защита практики
3	6	Оценка	Рабочие материалы, созданные во время прохождения практики. Письменный отчет о выполнении программы практики. Участие в деятельности библиотеки - учреждений культуры. Защита практики

Контроль и прохождение практики осуществляется руководителем практики от колледжа и от базы практики.

Руководители практики от колледжа контролируют работу студентов во время практики, выполнение студентами внутреннего распорядка, начала и окончание практики; проверяют выполняемость программ практики, соблюдение календарного плана работы, качество и объём собранного материала, выполнение заданий, участие в мероприятиях учреждений культуры.

Итоговый контроль (оценка) практики проводится по окончании практики.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе приёма отчетов.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Приобретённый практический опыт:</i> <ul style="list-style-type: none"> – перечень практического опыта – подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей; – составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных 	<i>Формы контроля обучения:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью обучающегося - Экспертная оценка - Предоставление соответствующих документов: дипломов, свидетельств, сертификатов - Отзывы с места проведения мероприятий производственной практики

<p>формах библиографического информирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки; – составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; – организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек; – размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов; – ведения учетной документации библиотеки; – организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий; <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень умений – вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; – понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; – анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; – выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; – анализировать документы для 	<ul style="list-style-type: none"> - Концертная деятельность - Итоговая оценка <p>Формы оценки результативности обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. <p>Методы контроля направлены на проверку умения студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
--	--

составления библиографической записи;

- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- общаться и работать с людьми;
- разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;

Усвоенные знания:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов,

<p>библиографической науки;</p> <ul style="list-style-type: none">– современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;– типологию библиографических пособий;– основные виды и процессы библиографической работы;– виды и формы каталогов;– задачи, принципы и правила индексирования документов;– состав и структуру библиотечных фондов;– внутреннюю нормативную документацию библиотек;– теоретические основы культурно-досуговой деятельности;– основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;– основные свойства и характеристики АБИС;– виды и правила сетевого взаимодействия	
---	--

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

ПМ.01 Технологическая деятельность

Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: biblio-online.ru

Основные источники:

1. Глотова М. Ю. Математическая обработка информации : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Глотова, Е. А. Самохвалова. — 2 изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 347 с.
2. Григорьева Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учеб. пособие для СПО / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. – М. : Юрайт, 2021. – 439 с.
3. Дворовенко О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учеб. пособие / О. В. Дворовенко. – 2 изд. – Москва : Юрайт, 2022 ; Кемерово : Изд-во КемГИК. — 77 с.
4. Документоведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. – 2 изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 309 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт: [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489868> (16.06.2022).
5. Документоведение: учебник: в 2 ч. – Санкт-Петербург : Профессия, 2018-.
Ч. 1: Общее документоведение: учебник / Г. Ф. Гордукалова, Т. В. Захарчук, Е. А. Плешкевич ; науч. ред. Г. В. Михеева. – 2018. – 320 с.
Ч. 2: Книговедение и история книги: учебник / под ред. Д. А. Эльяшевича. - 2018. - 464 с. : ил.
6. Куфаев М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. – М. : Юрайт, 2023. – 175 с.
7. Михалева Е. П. Маркетинг : учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2 изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2023. — 213 с.
8. Шмакова Г. В. Краеведение : учеб. пособие для СПО / Г. В. Шмакова. – 2 изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2023. – 116 с.

Дополнительные источники:

1. ЗПП-2020: современная библиотека — Москва : Юрайт, 2023. — 142 с. — (Образовательный процесс). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449594>
2. Каменец А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учеб. для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под науч. ред. А. В. Каменца. – 2 изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2023. – 185 с.
3. Осокин А. Н. Теория информации : учеб. пособие для СПО / А. Н. Осокин, А. Н. Мальчуков. — Москва : Юрайт, 2023. — 205 с.
4. Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учеб. пособие для СПО / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 227 с.

5. Соколов А. В. Науки об информации для библиотекарей : монография / А. В. Соколов. — Москва : Юрайт, 2023. — 190 с. — (Актуальные монографии). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/447837>

Интернет-источники:

1. disserCat : электронная библиотека диссертаций: [сайт]. — Москва, [2009–2021]. — URL: <http://www.dissercat.com/>. — Текст: электронный.
2. elibrary.ru : научная электронная библиотека: [сайт]. — [Москва], 2000–2021. — URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>. — Текст: электронный.
3. Library.ru : информационно-справочный портал . — М., 2003–2021. — URL: <http://www.library.ru/>. — Текст: электронный.
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов : [сайт]. — [М.], 2005–2021. — URL: <http://school-collection.edu.ru/>. — Текст: электронный.
5. Единое окно доступа к информационным ресурсам: [сайт]. — [М.], 2005–2020. — URL: <http://window.edu.ru/>. — Текст: электронный.
6. Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря : принят Конференцией РБА, 26 мая 2011. — Текст: электронный. // Российская библиотечная ассоциация: [сайт]. — СПб., 2005–2022. — URL: rba.ru/Миссия/doc/codex.pdf
7. Легендарные книги: электронная библиотека. — М., 2022. — URL: <https://biblio-online.ru/catalog/281B66C0-2AA2-474F-9DC9-84FE01C4D95B> — Текст: электронный.
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: [сайт]. — СПб., 2022. — URL: <https://www.prlib.ru/> — Текст: электронный.
9. РГБ: Российская государственная библиотека: сайт. — М., 1999–2022. — URL: <https://www.rsl.ru/> — Текст: электронный.
10. Российская национальная библиотека: сайт. — СПб., 1998–2022. — URL: <http://www.nlr.ru/> — Текст: электронный.
11. Словари и энциклопедии на Академикe: [сайт]. — [М.], 2000–2022. — URL: <https://dic.academic.ru/> — Текст: электронный. — Текст: электронный.
12. Электронные журналы по библиотечному делу // Курганская областная детско-юношеская библиотека им. В. Ф. Потанина : [сайт]. — Курган, 2022. — URL: <http://kurganlib.ru/>

Учебно-методические издания собственной генерации:

1. Библиотекведение : учеб.-метод. пособие / сост. Серебрякова С.В. ; Иркутский областной колледж культуры. — Иркутск, 2018. — 235 с. : ил., цв. ил. — (Библиотечное дело).
2. Документоведение, библиографоведение, краеведение : основные термины и определения : в помощь обучению студентов по специальности 51.02.03 Библиотекведение / сост. Г.С. Дрожжина ; ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры. — Иркутск, 2017. — 46 с. — (Библиотекведение).
3. Нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности : учеб.-метод. пособие /сост.: О.В. Коршунова, С.В. Серебрякова ; Иркутский

областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 108 с. – (Библиотечное дело).

4. Организация библиотечных фондов: учебно-методическое пособие. В 2 ч. Ч. 1. /сост. Валеева Е.Г., Коршунова О.В.; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 158 с. – (Библиотечное дело).

Периодические издания

1. Библиография. – М., [2014–2020].
2. Библиотека. – М., [2014–2022].