

Министерство культуры Иркутской области



Государственное бюджетное учреждение культуры  
Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека  
им. И. И. Молчанова-Сибирского

Принята на заседании методической  
службы ГБУК ИОГУНБ  
от «30» января 2026 г.  
Протокол № 16

Утверждена приказом ГБУК ИОГУНБ  
от «02» февраля 2026 г.  
№ 21-д

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Программа повышения квалификации**

Библиотечно-информационная деятельность  
(наименование программы)

*Категория слушателей:* библиотекари, библиографы, специалисты по работе с фондом общедоступных библиотек

*Трудоемкость программы:* 108 академических часов

*Срок освоения программы:* 22 рабочих дня

*Форма обучения:* очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

*Режим занятий:* 4-6 академических часов в день

*Авторы-разработчики:* Палкевич О. Я., зав. сектором Учебный центр научно-методического отдела, Олейник Л.Ю., заведующий отделом библиографии, Мишина М.Н., главный хранитель фондов.

## **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ**

**1.1. Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Библиотечно-информационная деятельность»** (далее – программа, дополнительная профессиональная программа) направлена на формирование и совершенствование базовых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалистов библиотечно-информационной сферы.

### **1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку программы**

1.2.1. Нормативно-правовую базу разработки программы составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266;

– Устав ГБУК ИОГУНБ;

– локальные нормативные акты ГБУК ИОГУНБ, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.2.2. Программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

– Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

– Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06 декабря 2017 г. № 1182 (ред. от 08.02.2021);

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 27 ноября 2014 г. № 1357;

– Профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития от 14 сентября 2022 г. № 527н.

### **1.3. Область применения программы**

Настоящая программа предназначена для профессиональной адаптации начинающих работников библиотек, повышения квалификации работников библиотек со стажем работы от одного года. Кроме того, программа может быть использована в качестве учебного модуля дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационной деятельности».

### **1.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы:**

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

## 1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

*Цель программы:* подготовить специалистов публичных библиотек к грамотному выполнению трудовых функций, ориентированных на удовлетворение информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей населения с использованием подходов и инструментов библиотечно-информационной деятельности.

*Задачи программы:*

1. овладеть основными технологиями библиотечно-информационного обслуживания пользователей в стационарном и внестационарном режимах с учетом социодемографических особенностей пользователей;
2. овладеть основами библиографирования для применения в повседневной работе;
3. овладеть основными способами и инструментами управления фондами библиотеки.

*Программа направлена на формирование (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:*

ПК-1: обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки;

ПК-2: готовность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий;

ПК-3: готовность к ведению библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов;

ПК-4: готовность разрабатывать различные виды библиотечных информационных продуктов: библиографические, полнотекстовые, мультимедийные и др.;

ПК-5: способность осуществлять аналитико-синтетическую обработку документов как традиционными методами, так и средствами автоматизации, создавать и поддерживать справочно-библиографический аппарат библиотеки;

ПК-6: готовность создавать и продвигать краеведческие библиотечно-информационные ресурсы, в т. ч. библиографические;

ПК-7: способностью комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд различными видами документов и ресурсов, осуществлять его сохранность и безопасное использование, в том числе, при работе с фондом редких и ценных книг;

ПК-8: готовность проведения микрокопирования и оцифровки библиотечного фонда.

*Планируемые результаты:*

В результате освоения данной программы слушатель должен **знать:**

- современные требования к организации деятельности библиотеки;
- методики организации библиотечно-информационного обслуживания в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
- методики и технологии поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей/удалённых пользователей;
- методики работы с различными категориями пользователей с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
- методики индивидуальной, групповой и массовой работы по поддержке чтения, формирования читательской культуры и информационной грамотности;
- методы, формы и технологии интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и

читательского назначения;

- технологии работы с цифровым контентом библиотек;
- основные методы и принципы организации и управления библиографической деятельностью в библиотеке;
- технологию библиографирования;
- современные информационные продукты и возможности их использования в справочно-библиографическом обслуживании;
- методики и технологии создания библиотечных краеведческих продуктов различных типов, видов и целевого назначения;
- процессы формирования, учета, проверки и изучения библиотечного фонда;
- принципы организации библиотечных фондов: учет, библиотечная обработка фонда (техническая и научная), размещение и расстановка, хранение, проверка библиотечного фонда;
- основные законодательные акты, регламентирующие работу с фондом;
- способы проверки библиотечного фонда;
- аппаратно-программное обеспечение процесса оцифровки библиотечного фонда, технологический процесс оцифровки документов библиотечного фонда.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации слушатель должен **уметь**:

- выстраивать библиотечно-информационное обслуживание пользователей с учетом современных требований;
- использовать традиционные / автоматизированные технологии регистрации / перерегистрации пользователей библиотеки, осуществлять их информирование о правилах пользования, ресурсах, сервисах и услугах библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
- осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности;
- осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание различных категорий пользователей-инвалидов с учётом их физических и ментальных особенностей;
- организовывать многофункциональное библиотечное пространство, его зонирование и навигацию с целью обеспечения комфорта пользователей;
- осуществлять поиск, отбор, проверку документов и данных для создания информационных продуктов для пользователей различного возраста;
- использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан;
- разрабатывать паспорт мероприятия и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия;
- формировать контент, в том числе, медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;
- создавать библиографические пособия разных форм;
- применять методы библиографического информирования и повышения библиографической культуры пользователей и сотрудников библиотеки;
- использовать технологии библиографирования и библиографического описания ресурсов;
- определять совокупность управляемых процессов по формированию библиотечных фондов;
- составлять и вести в библиотеках документацию по организации фондов;

- использовать библиографический, количественный, социологический методы для изучения состава фонда;
- использовать стандартизированные управленческие решения по ликвидации причин образования пассивной части фонда;
- определять факторы, вызывающие разрушение документов и меры борьбы с ними;
- проводить отбор документов для оцифровки: приоритеты, принципы, критерии;
- использовать в библиотеке методику работы со специальными видами редких и ценных изданий.

В результате освоения данной программы слушатель должен **иметь практический опыт (владеть навыками):**

- организации стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей;
- организации библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей (детей, старшего поколения, лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- организации и проведения библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий;
- создания библиографических ресурсов, в традиционном и электронном виде;
- проведения аналитико-синтетической обработки документов;
- изучения информационных потребностей пользователей;
- использования действующих систем классификации, систематизации и предметизации документов;
- технологиями учета библиотечного фонда;
- приемами проверки библиотечного фонда разными способами.

## 1.6. Документ о квалификации

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

При освоении программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
1.	Модуль № 1. Библиотечно-информационное обслуживание	46	14	13	19	Практическая работа
2.	Модуль № 2.	24	13	7	4	Контрольная

	Библиографическая деятельность в библиотеке					работа
3.	Модуль № 3. Библиотечные фонды	36	12	6	18	Практическая работа
4.	Итоговая аттестация	2		2		Тестирование
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>41</b>	

### 2.1. Учебно-тематический план

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
<b>1.</b>	<b>Модуль № 1. Библиотечно-информационное обслуживание</b>	<b>46</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>Практическая работа</b>
1.1.	Тема 1.1. Основные понятия библиотечно-информационного обслуживания	12	2	4	6	
1.2.	Тема 1.2. Специфика и технологии информационно-библиотечного обслуживания отдельных категорий пользователей	12	4	2	6	
1.3.	Тема 1.3. Информационные услуги в библиотеке	12	4	4	4	
1.4.	Тема 1.4. Современные требования к организации деятельности библиотеки	10	4	3	3	
<b>2.</b>	<b>Модуль № 2. Библиографическая деятельность в библиотеке</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>Контрольная работа</b>
2.1	Тема 2.1. Библиографическая деятельность и организация управления	1	1			
2.2.	Тема 2.2. Организация и технология библиографирования	1	1			
2.2.1	Тема 2.2.1. Составление библиографического указателя: подготовительный этап	1	1			
2.2.2	Тема 2.2.2. Составление библиографического указателя: аналитический и синтетический подэтапы	2	2			
2.2.3	Тема 2.2.3. Составление библиографических ресурсов малых форм	3	1	2		
2.2.4	Тема 2.2.4. Библиографическое описание ресурсов	3	1	1	1	

2.3.	Тема 2.3. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО) в библиотеке	3	1	1	1	
2.4.	Тема 2.4. Справочно-поисковый аппарат библиотеки	2	1		1	
2.5.	Тема 2.5. Современные информационные продукты и возможности их использования в справочно-информационном обслуживании	4	2	2		
2.5.1	Тема 2.5.1. Электронная краеведческая библиотека «Хроники Приангарья» как ресурс справочно-информационного обслуживания	4	2	1	1	
<b>3.</b>	<b>Модуль № 3. Библиотечные фонды</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>Практическая работа</b>
3.1.	Тема 3.1. Формирование, учет, проверка и изучение библиотечного фонда	14	4	4	6	
3.2.	Тема 3.2. Система библиотечных каталогов: организация и управление	8	2	0	6	
3.3.	Тема 3.3. Обеспечение физической сохранности и безопасности библиотечных фондов	10	4	0	6	
3.4.	Тема 3.4. Современные технологии консервации документов	4	2	2		
<b>4.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>Тестирование</b>
<b>Итого</b>		<b>108</b>	<b>39</b>	<b>28</b>	<b>41</b>	

\*Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на изучение модуля

## 2.2. Календарный учебный график

№	Наименование и содержание раздела	День	Обязательные учебные занятия, час.		самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	
<b>1.</b>	<b>Модуль № 1. Библиотечно-информационное обслуживание</b>		<b>14</b>	<b>13</b>	<b>19</b>
1.1.	Тема 1.1. Основные понятия библиотечно-информационного обслуживания	1,2,3	2	4	6
1.2.	Тема 1.2. Специфика и технология информационно-библиотечного обслуживания отдельных категорий пользователей	4,5,6	4	2	6

1.3.	Тема 1.3. Информационные услуги в библиотеке	7,8,9	4	4	4
1.4.	Тема 1.4. Современные требования к организации деятельности библиотеки	10, 11	4	3	3
<b>2.</b>	<b>Модуль № 2. Библиографическая деятельность в библиотеке</b>		<b>13</b>	<b>7</b>	<b>4</b>
2.1	Тема 2.1. Библиографическая деятельность и организация управления	12	1		
2.2.	Тема 2.2. Организация и технология библиографирования	12	1		
2.2.1	Тема 2.2.1. Составление библиографического указателя: подготовительный этап	12	1		
2.2.2	Тема 2.2.2. Составление библиографического указателя: аналитический и синтетический подэтапы	12	2		
2.2.3	Тема 2.2.3. Составление библиографических ресурсов малых форм	13	1	2	
2.2.4	Тема 2.2.4. Библиографическое описание ресурсов	13	1	1	1
2.3.	Тема 2.3. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО) в библиотеке	14	1	1	1
2.4.	Тема 2.4. Справочно-поисковый аппарат библиотеки	14	1		1
2.5.	Тема 2.5. Современные информационные продукты и возможности их использования в справочно-информационном обслуживании	15	2	2	
2.5.1	Тема 2.5.1. Электронная краеведческая библиотека «Хроники Приангарья» как ресурс справочно-информационного обслуживания	16	2	2	1
<b>3.</b>	<b>Модуль №3. Библиотечные фонды</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
3.1.	Тема 3.1. Формирование, учет, проверка и изучение библиотечного фонда	17	4	4	6
3.2.	Тема 3.2. Система библиотечных каталогов: организация и управление	17, 18	2	0	6
3.3.	Тема 3.3. Обеспечение физической сохранности и безопасности библиотечных фондов	19, 20	4	0	6
3.4.	Тема 3.4. Современные технологии консервации документов	21	2	2	
<b>4.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	22		<b>2</b>	

Нагрузка на 1 слушателя в день	1 день	2	2	
	2 день		2	2
	3 день			4
	4 день	4		
	5 день		2	2
	6 день			4
	7 день	4		
	8 день		4	
	9 день			4
	10 день	4	2	
	11 день		1	3
	12 день	5		
	13 день	2	3	1
	14 день	2	1	2
	15 день	2	2	
	16 день	2	2	1
	17 день	2		2
	18 день			4
	19 день	4		
	20 день			6
	21 день	2	2	
	22 день		2	

## 2.3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ (РАЗДЕЛОВ)

### 2.3.1. Рабочая программа учебного модуля № 1 «Библиотечно-информационное обслуживание»

#### 2.3.1.1. Объем учебной программы и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	14
Практические занятия	13
Самостоятельная работа слушателей	19
<b>Всего</b>	<b>46</b>

#### 2.3.1.2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** овладеть основными технологиями библиотечно-информационного обслуживания пользователей в стационарном и внестационарном режимах с учетом социодемографических особенностей пользователей.

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания:**

- современных требований к организации деятельности библиотеки;
- методик организации библиотечно-информационного обслуживания в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
- методик и технологий поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсов крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей/удалённых пользователей;
- методик работы с различными категориями пользователей с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
- методик индивидуальной, групповой и массовой работы по поддержке чтения, формирования читательской культуры и информационной грамотности;
- методов, форм и технологий интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- методик и технологий организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения;
- технологий работы с цифровым контентом библиотек.

**Умения:**

- выстраивать библиотечно-информационное обслуживание пользователей с учетом современных требований;
- использовать традиционные / автоматизированные технологии регистрации / перерегистрации пользователей библиотеки, осуществлять их информирование о правилах пользования, ресурсах, сервисах и услугах библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
- осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности;

- осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание различных категорий пользователей-инвалидов с учётом их физических и ментальных особенностей;
- организовывать многофункциональное библиотечное пространство, его зонирование и навигацию с целью обеспечения комфорта пользователей;
- осуществлять поиск, отбор, проверку документов и данных для создания информационных продуктов для пользователей различного возраста;
- использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан;
- разрабатывать паспорт мероприятия и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия;
- формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки.

#### **Навыки:**

- организации стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей;
- организации библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей (детей, старшего поколения, лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- организации и проведения библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий.

### **2.3.1.3. Содержание учебного модуля № 1**

#### **Тема 1.1. Основные понятия библиотечно-информационного обслуживания**

*Лекция (2 часа):* Основные направления библиотечно-информационного обслуживания (групповое, индивидуальное, массовое). Эффективные формы и методы индивидуального библиотечного обслуживания. Система обслуживания читателей по тематическим комплексам. Социально-психологические аспекты взаимодействия читателя и библиотечного персонала, библиотечное общение.

*Практическое занятие (4 часа):* Используя материалы лекции, решите предложенные кейсы. 1) К вам обратился директор местной школы с просьбой помочь с подготовкой школьников 8-9 классов к участию в «Тотальном диктанте». Какие формы индивидуального и группового обслуживания можно предложить школьникам и педагогам для решения поставленной задачи – добровольно и с удовольствием написать «Тотальный диктант»? 2) Недалеко от вашей библиотеки живут несколько пожилых людей, детей войны. Они любят читать, интересуются классикой и новинками современной литературы. Однако часто ходить в библиотеку они не могут по состоянию здоровья. Что нужно сделать, чтобы ваши уважаемые читатели регулярно первыми узнавали о новых поступлениях интересующих их книг? Предложите варианты организации индивидуального обслуживания.

*Самостоятельная работа слушателей (6 часов):* Используя рекомендованную литературу, изучите основные требования к пространству библиотеки и основные приемы зонирования пространства. Создайте с помощью открытых генеративных нейросетей визуальное изображение идеального пространства вашей библиотеки. Что вы можете сделать уже сейчас, чтобы приблизиться к желаемому результату?

## **Тема 1.2. Специфика и технология информационно-библиотечного обслуживания отдельных категорий пользователей**

*Лекция (4 часа):* Особенности информационно-библиотечного обслуживания детей и подростков. Молодежь и библиотека. Современная модель информационно-библиотечного обслуживания молодежи. Библиотеки – старшему поколению. Значение библиотек в организации досуга пожилых людей. Нормативно-правовое обеспечение учреждения в работе с читателями с ОВЗ.

*Практическое занятие (2 часа):* Опираясь на материалы лекции, оцените доступность вашей библиотеки для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Предложите варианты повышения доступности.

*Самостоятельная работа слушателей (6 часов):* По предложенной литературе изучите основные технологии обслуживания удаленных пользователей библиотек и правила учета удаленных посетителей. Какие из описанных технологий реально применимы в условиях вашей библиотеки? Обоснуйте свое мнение.

## **Тема 1.3. Информационные услуги в библиотеке**

*Лекция (4 часа):* Информационные услуги в библиотеке. Современная библиотека – центр информационной поддержки каждого читателя. Массовые коммуникации в организации массового библиотечного обслуживания. Работа с сообществами в цифровой среде.

*Практическое занятие (4 часа):* Массовое мероприятие как один из действенных информационных инструментов и способов продвижения книги к читателю, развития интереса к чтению и библиотеке в целом. Основные требования к мероприятию и этапы его подготовки. Разработка программы мероприятия: постановка цели и задач. Использование перспективных, инновационных видов и жанров современных мероприятий в связи с развитием информационных потребностей общества, изменением места библиотек на информационном и досуговом рынках.

*Самостоятельная работа слушателей (4 часа):* Опираясь на материалы лекции и практического занятия, спроектируйте нелинейную книжную выставку и инновационное массовое мероприятие.

## **Тема 1.4. Современные требования к организации деятельности библиотеки**

*Лекция (4 часа):* Основные стратегические документы, определяющие векторы развития библиотек: Стратегия развития библиотечного дела в РФ до 2030 г. Стратегия государственной культурной политики. Национальные цели развития. Программно-проектный подход в работе библиотек и концепция развития библиотеки. Областной сетевой социально ориентированный проект «Знания для Жизни» и новые рамочные условия работы библиотек. Инновационные подходы к организации работы библиотек. Где искать инновации. Пошаговая инструкция внедрения изменений.

*Практическое занятие (3 часа):* Групповая работа. Опираясь на предложенный кейс (карточку с описанием условной библиотеки), сформулируйте: миссию и видение библиотеки на 3–5 лет, определите 2–3 ключевых направления развития; предложите один пилотный проект по одному из направлений. Представьте наработки вашей группы в виде презентации.

*Самостоятельная работа слушателей (4 часа):* Проведите самоанализ работы своей библиотеки по предложенному образцу. Выделите свои сильные/слабые стороны, что в работе библиотеки является инновационным? Что можно улучшить или внедрить, опираясь на лучшие практики (из проекта «Знания для жизни» и / или федеральных инициатив). Сформулируйте идею инновационного проекта и кратко опишите его.

### Основная литература

1. Голубенко, Н. Б. Введение в библиотечное дело / Н. Б. Голубенко. – М.: Национальный открытый университет Интуит, 2016 г. – 115 с.
2. Голубенко, Н. Б. Современная библиотека: технологии привлечения читателей / Н. Б. Голубенко. – Изд. 2-е. – Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2021. – 126 с.
3. Доронина, И. Н. Изучение читательского интереса как вид библиотечно-информационного обслуживания / И. Н. Доронина, Ю. А. Маринченко // Культура: теория и практика. – 2019. – № 6 (33). – С. 7.
4. Дубина, Т. Г. Организация библиотечно-информационного обслуживания в электронной среде / Т. Г. Дубина, О. В. Такмакова // Вестник Дальневосточной государственной научной библиотеки. – 2018. – № 4 (81). – С. 65–72.
5. Иванова, Е. К. Библиотечно-информационное обслуживание детей-инвалидов : учеб.-метод. пособие / Е. К. Иванова. – Чебоксары : Чувашский государственный институт культуры, 2017. – 34 с.
6. Кейсбук библиотечных проектов начала тысячелетия / под редакцией О. М. Жаденова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 147 с.
7. Нещерет, М. Ю. Всемирный конгресс IFLA о стратегических целях библиотеки в сфере библиотечно-информационного обслуживания / М. Ю. Нещерет // Клиентоориентированный подход в информационном обслуживании: XIV Всерос. науч.-практ. конф. «Электронные ресурсы библиотек, музеев, архивов» – «Информационное обслуживание в век электронных коммуникаций», 30 октября–1 ноября 2019 года, Санкт-Петербург : сб. материалов. – Санкт-Петербург, 2019. – С. 26–31.
8. Опарина, Н. П. Интерактивные и мультимедийные технологии продвижения чтения / Н. П. Опарина, С. В. Савкина, Е. В. Роот. – 5-е изд. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – 158 с. (Справочник библиотекаря; кн. 1).
9. Опарина, Н. П. Как сотворить интересный сценарий [Текст] : рецепты для начинающих и продвинутых специалистов : [учебно-методическое пособие] / Н. П. Опарина. – Москва : Либер-Дом, 2017. – 127 с.
10. Редькина, Н. С. ИТ-стратегия библиотеки [Текст] : научное пособие / Н. С. Редькина. – Москва : Литера, 2012. – 239 с.
11. Харченко, Н. А. Информационно-библиотечное обслуживание детей в России // Вестник библиотечной Ассамблеи Евразии. – 2017. – № 3. – С. 84–87.
12. Читатель, пользователь, клиент: новые модели библиотечного обслуживания : сборник статей / Российская национальная библиотека ; составители: Л. В. Глухова [и др.]. – Санкт-Петербург : РНБ, 2021. – 200 с.
13. Шашкова, М. Н. Особенности библиотечно-информационной работы при организации обслуживания детей / М. Н. Шашкова // Донецкие чтения 2020: образование, наука, инновации, культура и вызовы современности : Материалы V Междунар. науч. конф. ; под ред. С. В. Беспаловой. – Донецк, 2020. – С. 414–417.
14. Щирикова, Л. Д. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа // Инновационные процессы в информационно-коммуникационной сфере : сб. материалов Всерос. науч.-практ. конф. – Краснодар, 2021. – С. 103–108.
15. Шулаева, Ю. А. Новые технологии библиотечно-информационного обслуживания в привлечении к чтению современных школьников / Ю. А. Шулаева // Актуальные проблемы современной науки : взгляд молодых ученых : материалы Междунар. науч.-практ. конф. – 2019. – С. 484–488.

### 2.3.2. Рабочая программа учебного модуля № 2 «Библиографическая деятельность в библиотеке»

#### 2.3.2.1. Объем учебной программы и виды работ

<b>Виды занятий</b>	<b>Количество учебных часов</b>
Лекции	13
Практические занятия	7
Самостоятельная работа слушателей	4
<b>Всего</b>	<b>24</b>

### 2.3.2.2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** овладеть основами библиографирования для применения в повседневной работе.

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания:**

- основных методов и принципов организации и управления библиографической деятельностью в библиотеке;
- технологии библиографирования;
- современных информационных продуктов и возможностей их использования в справочно-библиографическом обслуживании;
- методик и технологий создания библиотечных краеведческих продуктов различных типов, видов и целевого назначения.

**Умения:**

- создавать библиографические пособия разных форм;
- применять методы библиографического информирования и повышения библиографической культуры пользователей и сотрудников библиотеки;
- использовать технологии библиографирования и библиографического описания ресурсов.

**Навыки:**

- создания библиографической продукции, в том числе в электронной форме;
- проведения аналитико-синтетической обработки документов;
- изучения информационных потребностей пользователей;
- использования действующих систем классификации, систематизации и предметизации документов.

### 2.3.2.3. Содержание учебного модуля № 2

#### **Тема 2.1. Библиографическая деятельность и организация управления**

*Лекция (1 час):* Нормативно-правовое регулирование библиографической деятельности. Цель и принципы организации библиографической деятельности. Организация библиографической службы библиотеки. Управление библиотечно-информационной деятельностью, информационно-документационное обеспечение управления. Механизмы решения основных задач «Стратегия развития библиотечного дела в РФ на период до 2030 года» в части обеспечения равного и свободного доступа граждан к достоверной информации. Краеведческая библиотечная деятельность.

#### **Тема 2.2. Организация и технология библиографирования**

*Лекция (1 час):* Общие вопросы библиографирования. Основные формы библиографической информации. Типы, жанры, виды библиографических ресурсов. Библиографическая продукция.

### **Тема 2.2.1. Составление библиографического указателя: подготовительный этап**

*Лекция (1 час):* Подготовительный этап составления указателя: выбор темы, выявление литературы, составление план-проспекта.

### **Тема 2.2.2 Составление библиографического указателя: основной и заключительный этапы**

*Лекция (2 часа):* Основной этап : аналитический подэтап (аннотирование, виды аннотаций и их характеристика), синтетический подэтап (отбор документов, виды группировок библиографических записей). Заключительный этап: предисловие, составление вспомогательных указателей и их виды, оформление указателя.

### **Тема 2.2.3. Создание библиографических ресурсов малых форм**

*Лекция (1 час):* Виды изданий. Библиографические и информационные издания. Целевая аудитория.

*Практическая работа (2 часа).* Подготовить библиографический ресурс малой формы, посвященный писателю Геннадию Николаевичу Машкину.

### **Тема 2.2.4 Библиографическое описание (БО) ресурсов**

*Лекция (1 час):* Виды БО в зависимости, от структуры описания, от полноты набора элементов. Состав БО (области и элементы). Одноуровневое и многоуровневое БО. Структура многоуровневого БО. Особенности составления БО составной части ресурса, структура БО составной части ресурса.

*Практическое занятие (1 час).* Описание книг и статей из периодических изданий.

*Самостоятельная работа (1 час).* Тестирование.

## **Тема 2.3. Справочно-библиографическое обслуживание (СБО) в библиотеке**

*Лекция (1 час):* СБО: цели, задачи, организация и методика справочно-библиографического обслуживания. Современные требования к СБО. Термины и понятия. СБО в библиотеках разных типов. Справочно-библиографическая служба. Положение о СБО, должностные инструкции. Типы библиографических справок. Алгоритм поиска по разовым запросам. Учет и анализ справочно-библиографического обслуживания. Журнал (тетрадь) учёта справочно-библиографического обслуживания

*Практическое занятие (1 час).* Определение типов справок.

*Самостоятельная работа (1 час).* Тестирование.

## **Тема 2.4. Справочно-поисковый аппарат библиотеки**

*Лекция (1 час):* Что такое справочно-поисковый аппарат библиотеки: определение. Структура. Каталоги как источники поиска информации при выполнении справок. Электронные каталоги библиотек. РНБ, РГБ. Электронный каталог ГБУК ИОГУНБ. Справочно-библиографический фонд библиотеки (СБФ). Справочные издания. Библиографические пособия.

*Самостоятельная работа (1 час):* Составление списка литературы для подготовки мероприятия из плана работы библиотеки, с использованием каталогов, изученных в ходе лекции.

## **Тема 2.5. Современные информационные продукты и возможности их использования в справочно-информационном обслуживании**

*Лекция (2 часа):* Особенности использования информационных продуктов национальных, региональных, специализированных (отраслевых) библиотек, библиотечных ассоциаций, органов научно-технической информации при выполнении запросов и в информационном обслуживании пользователей.

*Практическое занятие (2 часа):* Поиск материала по предложенным запросам, с использованием ресурсов, изученных на лекции. Подбор материалов по тематическому запросу, выбранному из журнала учета справок вашей библиотеки, с использованием изученных информационных продуктов.

### **Тема 2.5.1. Электронная краеведческая библиотека «Хроники Приангарья» как ресурс справочно-информационного обслуживания**

*Лекция (2 часа):* Электронная библиотека «Хроники Приангарья»: структура, содержание контента, способы поиска информации и правила регистрации на платформе.

*Практическое занятие (1 час):* Поиск информации с использованием возможностей ЭБ «Хроники Приангарья».

*Самостоятельная работа (1 час):* Используя практические навыки найти необходимую информацию о вашей территории (известные личности, достопримечательности, исторические сведения и т.д.) и составить библиографический список из 5-6 источников.

#### **Основная литература**

1. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления : ГОСТ 7.82-2001. – Введ. 2002-07-01. – Текст : электронный // Техэксперт : сайт. – [Б. м.], 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200025968> **HYPERLINK**  
"<http://docs.cntd.ru/document/1200025968/>" (дата обращения: 2.02.2026).
2. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : ГОСТ 7.1-2003. – Введ. 2004-07-01. – Текст : электронный // Техэксперт : сайт. – [Б. м.], 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200034383> **HYPERLINK**  
"<http://docs.cntd.ru/document/1200034383>" **HYPERLINK**  
"<http://docs.cntd.ru/document/1200034383>" **HYPERLINK**  
"<http://docs.cntd.ru/document/1200034383>" **HYPERLINK** (дата обращения: 2.02.2026).
3. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила : ГОСТ Р 7.0.12-2011. – Введ. 2012-09-01. – Текст : электронный // Техэксперт : сайт. – [Б. м.], 2020. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114/> (дата обращения: 2.02.2026).
4. Нещерет, М. Ю. Зал библиографических услуг Российской государственной библиотеки: модель обслуживания // Библиотековедение. – 2017. – Т : 66, № 5. – С. 518–524.
5. Нещерет, М. Ю. К столетию справочно-библиографической службы Российской государственной библиотеки / М. Ю. Нещерет, Е. Л. Найдина // Библиография. – 2018. – № 5. – С. 61–73.
6. Нещерет, М. Ю. Роль коммуникативной компетентности библиографа в справочно-библиографическом обслуживании // Библиография. – 2020. – № 1. – С. 3–11.
7. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учебно-методическое пособие : [для преподавателей и студентов вузов направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность»] [составитель А. А. Стукалова ; ответственный редактор Г. А. Скарук] ; Государственная публичная научно-техническая библиотека, Сибирское отделение Российской академии науки. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2019. – 301 с.

### 2.3.3. Рабочая программа учебного модуля № 3 «Библиотечные фонды»

#### 2.3.3.1. Объем учебной и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	12
Практические занятия	6
Самостоятельная работа слушателей	18
<b>Всего</b>	<b>36</b>

#### 2.3.3.2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** овладеть основными способами и инструментами управления фондами библиотеки.

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания о:**

- процессах формирования, учета, проверки и изучения библиотечного фонда;
- принципах организации библиотечных фондов: учет, библиотечная обработка фонда (техническая и научная), размещение и расстановка, хранение, проверка библиотечного фонда.
- основных законодательных акты, регламентирующие работу с фондом;
- способах проверки библиотечного фонда;
- аппаратно-программном обеспечении процесса оцифровки библиотечного фонда, технологический процесс оцифровки документов библиотечного фонда.

**Умения:**

- определять совокупность управляемых процессов по формированию библиотечных фондов;
  - составлять и вести в библиотеках документацию по организации фондов;
  - использовать библиографический, количественный, социологический методы для изучения состава фонда;
  - использовать стандартизированные управленческие решения по ликвидации причин образования пассивной части фонда;
  - определять факторы, вызывающие разрушение документов и меры борьбы с ними;
  - проводить отбор документов для оцифровки: приоритеты, принципы, критерии;
- использовать в библиотеке методику работы со специальными видами редких и ценных изданий.

**Навыки:**

- учета библиотечного фонда;
- проверки библиотечного фонда разными способами.

#### 2.3.3.3. Содержание учебного модуля № 3

**Тема 3.1. Формирование, учет, проверка и изучение библиотечного фонда.**

*Лекция (4 часа):* Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу по вопросам комплектования, учета и сохранности документов библиотечного фонда. Локальные документы библиотеки. Понятие «комплектование». Виды комплектования (первоначальное, текущее, докомплектование, ретроспективное, восстановительное, рекомплектование). Методы комплектования (сбор документов, первичный и вторичный отбор). Основные принципы комплектования: научности (отражения современного состояния науки и техники), профилирования (учет профиля района, типа библиотеки, состава читателей и их потребности и т.д.), координирование (учет библиотечных фондов других библиотек, осуществляющих обслуживание по той или иной тематике), пропорциональности (правильного соотношения частей фонда), систематичности (обеспечение равномерного поступления документов в фонд в течение года), плановости (обеспечивается планированием комплектования). Комплектование фонда муниципальных библиотек за счет средств субсидии из федерального и областного бюджета.

Основные процессы обновления фонда. Алгоритм процесса комплектования фонда (анализ ассортимента документного рынка, первичный отбор документов, заказ документов, приём новых поступлений, передача партии поступивших документов на участок учета и первичной обработки). Алгоритм исключения документов из фонда. Причины исключения из фонда разных видов документов. Депозитарные и обменные фонды.

Проверка библиотечного фонда. Изучение состава библиотечного фонда. Причины образования пассивной части фонда. Требования к библиотечному фонду. Параметры фонда (полнота, соответствие профилю, информативность и качество ядра фонда, обновляемость, надёжность, доступность, комфортность использования). Работа с профильными и непрофильными запросами пользователей.

Реализация требований законодательства о противодействии экстремистской деятельности. Выполнение требований законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

*Практическое занятие (4 часа):* Используя материалы лекции, сделайте самоанализ выполнения требований законодательства о противодействии экстремистской деятельности и о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в вашей библиотеке. Насколько соблюдены требования? Перечислите свои первоочередные шаги для устранения выявленных недочетов (при наличии).

*Самостоятельная работа слушателей (6 часов):* Подберите любые книги из фондов вашей библиотеки, желательно по разным отраслям знаний. По приведенным образцам оформите на них необходимые документы и произведите суммарный и индивидуальный учет. Подберите вторую партию книг из числа последних поступлений. Скопируйте учет-накладную, присланную с документами, и произведите суммарный и индивидуальный учет. Оформите сопроводительный документ и подведите итоги 1-й части КСУ, считая свои записи единственными в квартале.

Разработайте «Путь книги» в процессе выбытия по следующим причинам: дефектные, дублетные, ветхие, устаревшие документы, а также – испорченные в виду каких-либо обстоятельств. Из числа поступивших изданий оформите выбытие 5 книг по любой причине. Подведите итоги во 2-й части КСУ.

### **Тема 3.2. Система библиотечных каталогов: организация и управление**

*Лекция (2 часа):* Генеральный алфавитный каталог как информационно-поисковая система. Электронный каталог. Технология поиска по электронным каталогам и

электронным коллекциям. Сводные региональные электронные каталоги: организация и ведение на современном этапе.

*Самостоятельная работа слушателей (6 часов):* Поиск на веб-сайтах электронных каталогов. Составление библиографического описания по титульному листу издания. Разбор библиографического описания.

### **Тема 3.3. Обеспечение физической сохранности и безопасности библиотечных фондов**

*Лекция (4 часа):* Понятие «размещение библиотечного фонда». Задачи размещения библиотечного фонда. Требования к размещению библиотечного фонда. Способы размещения: горизонтальное, вертикальное, смешанное и их варианты. Особенности размещения фондов при открытом доступе в библиотеках разного типа и вида. Расстановка библиотечного фонда, ее значение и задачи. Общая характеристика расстановок. Преимущества и недостатки при разных типах размещения. Семантические расстановки: систематическая, тематическая, предметная. Их характеристика и особенности применения в библиотеках. Формальные расстановки: алфавитная, хронологическая, географическая, языковая, форматная, нумерационная. Выбор способа расстановки в зависимости от способа размещения фонда.

Доступ к фондам библиотеки. Размещение фондов при открытом доступе. Анализ достоинств и недостатков способов организации доступа к фонду с точки зрения библиотекаря, пользователя библиотеки. Требования к фонду открытого доступа. Факторы, определяющие выбор способов размещения. Условия доступа к фондам открытого доступа. Размеры площадей для открытого доступа.

*Самостоятельная работа слушателей (6 часов):* Опираясь на материалы лекции, сделайте подробный самоанализ организации фондов в вашей библиотеке. По какому принципу расставлен фонд – систематическому, тематическому, предметному? Есть ли в библиотеке фонд открытого доступа? Все ли рекомендации по его организации соблюдены? Что хотелось бы изменить в расстановке фондов? Каковы ваши первоочередные шаги для устранения выявленных недочетов (при наличии)?

### **Тема 3.4. Современные технологии консервации документов**

*Лекция (4 часа):* Современные технологии консервации документов. Обеспыливание документов. Обработка документов биоцидами. Стабилизация кожаных переплетов. Изготовление контейнеров из бескислотного картона. Устранение небольших повреждений листов документов. Методики ремонта переплёта в зависимости от его конструкции. Вариативный подход к переплету периодических изданий. Оцифровка фондов: отбор документов для оцифровки: приоритеты, принципы, критерии. Основные процессы оцифровки документов: отбор документов для сканирования, акклиматизация документа, подготовка документа, сканирование документов, обработка цифровой копии, требование к структуре информации, представлению электронных документов, к цифровому носителю, контроль качество копий.

*Практическое занятие (2 часа):* Совершите вместе с преподавателями виртуальную экскурсию в Региональный центр реставрации и консервации библиотечных фондов на базе ГБУК ИОГУНБ. Что вы измените в своих подходах к обеспечению сохранности фондов вашей библиотеки?

#### **Основная литература**

1. Стукалова, А.А. Современное состояние и режимы функционирования электронных каталогов библиотек / А. А. Стукалова. – (Библиотечные каталоги и информационно-поисковые системы). – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2022. – № 4. – С. 105–125.

2. Сукиасян, Э.Р. Диалог с электронным каталогом // Научные и технические библиотеки. – 2020. – № 3. – С. 23–36.
3. Тараненко, Л.Г. Технология создания электронного краеведческого каталога трансформации в условиях электронной среды / Л. Г. Тараненко. – (Электронные ресурсы. Электронные библиотеки). – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 2. – С. 5–17.
4. Матвеева, Г.В. Современные тенденции практики и технологии оцифровки библиотечных фондов : методическое пособие по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации в рамках Национального проекта «Культура» Федерального проекта «Творческие люди» / Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный институт культуры» ; составители: Г. В. Матвеева [и др.]. – Казань : Изд-во ИП Сагиева А. Р., 2021. – 167 с.
5. Столяров, Ю.Н. Электронное библиотековедение: сущность, дефиниция / Ю. Н. Столяров. – (Библиотековедение. Документоведение). – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. – 2021. – № 7. – С. 13–32.
6. Эйдемиллер, И.В. (заведующая; председатель). Комплектование фондов модельных библиотек: первый опыт / И. В. Эйдемиллер, Н. О. Тихонова. – (Формирование библиотечных фондов). – Текст : непосредственный // Университетская книга. – 2020. – № 6 (июль-август). – С. 48–53.
7. Эйдемиллер, И.В. Практические вопросы учета и списания документов, входящих в состав библиотечного фонда: актуальный комментарий / И. В. Эйдемиллер, Т. В. Петрусенко // Библиотечные фонды: проблемы и решения : материалы XII Всероссийской научно-практической конференции (Челябинск, 30 сентября – 5 октября 2019 г.). – Челябинск : [б. и.], 2019. – С. 173-193.
8. Эйдемиллер, И.В. Формирование фондов муниципальных и модельных библиотек в условиях цифровой среды: традиционная технология комплектования в новом формате / И. В. Эйдемиллер // Библиотечные фонды: проблемы и решения : материалы XII Всероссийской научно-практической конференции (Челябинск, 30 сентября – 5 октября 2019 г.). – Челябинск : [б. и.], 2019. – С. 102-114.

### III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование учебного модуля/раздела в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1	Модуль 1. Библиотечно-информационное обслуживание Модуль 2. Библиографическая деятельность в библиотеке Модуль 3. Библиотечные фонды	<b>Кабинет № 514</b> персональный компьютер – 17 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., доска-флипчарт – 1 шт., модуль беспроводного доступа – 1 шт., стол компьютерный – 4 шт., стол письменный (преподавательский) – 1 шт., стол читательский – 17 шт., стул рабочий – 20 шт.	Оперативное управление по договору Собственность

### 3.2. Обеспеченность учебными материалами, техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний

№ п/п	Наименование	Вид	Форма доступа	Кол-во
1.	Нормативно-правовые документы	Электронный	Кабинеты	1
2.	Мультимедийные презентации лекций	Электронный	Кабинеты	1
3.	Методические материалы	Электронный	Кабинеты	1

### 3.3. Кадровое обеспечение

В реализации дополнительной профессиональной программы задействованы специалисты ГБУК ИОГУНБ, ГБУК ИОДБ, имеющие высшее профильное образование, а также дополнительное профессиональное образование в области педагогики.

## IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 4.1. Паспорт фонда оценочных средств

#### 4.1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Библиотечно-информационная деятельность».

#### 4.1.2. Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Результаты оценивания (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания
ПК-1: обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки; ПК-2: готовность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий; ПК-3: готовность к ведению библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов; ПК-4: готовность к созданию библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов; ПК-5: способность проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов	Практическая работа
		Контрольная работа
		Тестирование

автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки; ПК-6: готовность к формированию краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, созданию и продвижению краеведческой библиографической информации; ПК-7: способностью комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд различными видами документов и ресурсов, осуществлять его сохранность и безопасное использование, в том числе, при работе с фондом редких и ценных книг; ПК-8: готовность проведения микрокопирования и оцифровки библиотечного фонда.		
--	--	--

#### 4.1.3. Формы аттестации

Наименование модуля	Форма аттестации
Модуль № 1. Библиотечно-информационное обслуживание	Практическая работа
Модуль № 2. Библиографическая деятельность в библиотеке	Контрольная работа
Модуль № 3. Библиотечные фонды	Практическая работа
Итоговая аттестация	Тестирование

#### 4.2. Задания для проведения аттестации

##### 4.2.1. Задания для проведения промежуточного контроля

Вид работы: Практическая работа

Модули, предлагаемые для оценки качества освоения программы

- Модуль №1. Библиотечно-информационное обслуживание

Содержание работы:

Заполнить паспорта массовых мероприятий в соответствии по следующей форме:

#### ПАСПОРТ

массового мероприятия

Название	
Формат мероприятия	
Место проведения	
Дата проведения	

Время начала и окончания	
Есть ли организаторы / привлекаемые партнеры? Какие?	
Планируемые участники (целевая аудитория), в том числе по основным читательским группам: – Всего – Дети до 14 включительно – Молодежь в возрасте от 15 до 24 лет – Прочие	
Планируемое количество участников	
Начало подготовки (дата)	

1. Для детей и подростков
2. Для молодежи
3. Для старшего поколения
4. Для людей с ограниченными возможностями здоровья

#### Критерии оценки работы

Практическая работа оценивается в диапазоне: 5–10 баллов, где 10–9 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме без замечаний; 8–7 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме, но с одним-двумя незначительными замечаниями; 6–5 баллов – практическая работа выполнена с существенными замечаниями; менее 5 баллов – практическая работа не выполнена.

При подведении итогов выполнения практической работы оценка определяется по сумме набранных баллов, соотношенных с установленными границами:

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	10–9 баллов
«хорошо»	8-7 баллов
«удовлетворительно»	6-5 баллов
«неудовлетворительно»	менее 5 баллов

#### Вид работы: Контрольная работа

Модули, предлагаемые для оценки качества освоения программы

- Модуль №2. Библиографическая деятельность библиотек

Содержание работы:

Составление рекомендательного библиографического списка

Каждый слушатель курсов получает одну из представленных тем, на основе которой он создает рекомендательный список.

Темы для составления рекомендательного списка:

1. История г. Иркутска.
2. Религия в Восточной Сибири.
3. Экономика Иркутской области.
4. Иркутяне – герои и участники Великой Отечественной войны.
5. Аквариумистика.
6. Озеро Байкал.
7. Байкало-Амурская магистраль.
8. Языки программирования.
9. Гражданское право.
10. Театральная жизнь Иркутской области.
11. Здравоохранение Иркутской области.

12. Единый государственный экзамен.
13. Архитектура г. Иркутска.
14. Социальная политика в отношении людей с ограниченными возможностями здоровья.
15. Охрана окружающей среды.
16. Экологическая безопасность.
17. Качество дорог.
18. Антироссийские санкции.
19. Уход за домашними животными.
20. Кругобайкальская железная дорога.

#### Критерии оценки работы

Результатом прохождения итоговой аттестации станет составленный рекомендательный список.

Оценивание выполненной работы ведется по следующим критериям:

- соответствие выбранных источников указанной теме и целевой аудитории – 5 баллов;
- правильность оформления библиографического описания – 5 баллов;
- качество издательского оформления – 5 баллов;
- авторский подход при составлении рекомендательного списка – 5 баллов.

Максимальное количество баллов – 20. Количество баллов для прохождения аттестации – 10 (50 % от максимального количества баллов). Слушатель, набравший более 10 баллов с получает «зачтено» и считается прошедшим итоговую аттестацию.

#### Вид работы: Практическая работа

Модули, предлагаемые для оценки качества освоения программы

- Модуль №3. Библиотечные фонды

Содержание работы:

Нарисовать схематический план помещения библиотеки, уделив особое внимание расположению фондов. Можно сделать план всей библиотеки или структурного подразделения. Дать оценку размещения библиотечного фонда с точки зрения следующих требований: обеспечение сохранности фонда, грамотное расположение рабочего места библиотекаря, обеспечение нормального светового, температурно-влажностного режима хранения.

#### Критерии оценки работы

Практическая работа оценивается в диапазоне: 5–10 баллов, где 10–9 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме без замечаний; 8–7 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме, но с одним-двумя незначительными замечаниями; 6–5 баллов – практическая работа выполнена с существенными замечаниями; менее 5 баллов – практическая работа не выполнена.

При подведении итогов выполнения практической работы оценка определяется по сумме набранных баллов, соотношенных с установленными границами:

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	10–9 баллов
«хорошо»	8-7 баллов
«удовлетворительно»	6-5 баллов
«неудовлетворительно»	менее 5 баллов

#### 4.3. Задания для проведения итоговой аттестации

Вид работы: тестирование.

Модули, предлагаемые для оценки качества освоения программы

- Модуль № 1. Библиотечно-информационное обслуживание
- Модуль №2 . Библиографическая деятельность в библиотеке
- Модуль № 3. Библиотечные фонды

Содержание работы:

Выбрать один или несколько вариантов ответа:

1. Индивидуальное обслуживание:

**а) предоставление библиотечно-информационных услуг конечному пользователю**

б) библиотечно-информационное обслуживание пользователей с особыми потребностями

в) предоставление библиотечно-информационных услуг широкому кругу пользователей

2. Библиотечно-информационное обслуживание:

**а) вид библиотечно-информационной деятельности, направленной на удовлетворение информационных и культурных потребностей пользователей посредством предоставления разных форм библиотечно-информационных услуг**

б) упорядоченный перечень библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой пользователям

в) создание и предоставление библиотечно-информационных услуг требуемой номенклатуры, количества и качества

3. Стационарное обслуживание:

а) предоставление пользователям библиотечно-информационных услуг на абонементе, по межбиблиотечному абонементу и международному межбиблиотечному абонементу;

**б) предоставление пользователям библиотечно-информационных услуг в помещениях библиотеки;**

в) предоставление пользователям библиотечно-информационных услуг в читальном зале

4. Посещаемость библиотеки:

**а) относительный показатель библиотечной статистики, отражающий отношение книговыдачи за определенный период к числу пользователей библиотеки за этот период и характеризующий читательскую активность;**

б) относительный показатель библиотечной статистики, отражающий число посещений библиотеки, приходящихся на одного пользователя за определенный период, и характеризующий интенсивность пользования библиотекой;

в) относительный показатель библиотечной статистики, отражающий интенсивность использования библиотечного фонда и вычисляемый как отношение числа предоставленных пользователям документов (книговыдачи) к величине фонда

5. Комфортность библиотечно-информационной среды:

а) все ответы верны

б) минимизация барьеров, в том числе физических, социально-психологических, коммуникативных между библиотекой и пользователями

**в) обеспечение доступности информации и документов, удобства пользования ими наличие мест для самообслуживания (например, станций самостоятельной записи и возврата документов)**

6. Обслуживание отдельного лица, направленного на удовлетворение его, образовательных, информационных, культурных и досуговых потребностей -

а) беседы

б) литературные праздники

**в) индивидуальное обслуживание читателей**

г) консультации

д) беседы о прочитанном

7. Государственный библиографический указатель – источник текущего информирования о книгах, издаваемых в Российской Федерации:

- а) Статьи из российских журналов;
- б) Библиографические пособия в России;
- в) **Книги России**

8. Универсальное библиографическое пособие включает:

- а) документы о конкретной теме;
- б) **документы по всем отраслям знаний;**
- в) содержит сведения о библиографических справочниках.

9. К какому типу справок отнести ответ на вопрос: Кто автор пьесы «Сад признания»?

- а) тематическая
- б) **уточняющая**
- в) адресная
- г) фактографическая

10. Тематическая справка – это:

а) библиографическая справка, устанавливающая или уточняющая элементы библиографического описания, которые отсутствуют ли искажены в запросе;

б) **библиографическая справка, содержащая библиографическую информацию по определённой теме;**

в) библиографическая справка, устанавливающая наличие и/или местонахождение документа (или его части) в конкретном фонде.

11. К объектам учёта справочно-библиографического обслуживания относятся:

- а) **разовые библиографические запросы;**
- б) **разовые фактографические запросы;**
- в) **перенаправленные запросы.**

12. Справочно-библиографическое обслуживание – это:

а) выдача литературы по запросу читателя;

б) вид обслуживания с использованием рекомендательного библиографического пособия;

в) **обслуживание в соответствии с запросами потребителей информации, связанное с предоставлением справок и других библиографических услуг.**

13. Библиографическое описание включает:

- а) библиографическую запись;
- б) заголовок;
- в) **заглавие и сведения об ответственности.**

14. Библиографическая запись включает:

- а) **библиографическое описание;**
- б) **термины индексирования;**
- в) копирайт;

15. Заключительный этап составления библиографического пособия включает процессы:

- а) **редактирование библиографического пособия;**
- б) составление план-проспекта;
- в) **написание предисловия от составителя**

16. Направления библиографической деятельности:

- а) **только формирование справочно-библиографического аппарата;**
- б) **только справочно-библиографическое обслуживание;**
- в) **только составление библиографических пособий**

17. В состав справочно-библиографического аппарата не входит:

- а) фонд справочных и библиографических изданий;
- б) **непосредственный библиографический поиск;**

в) система каталогов и картотек.

18. Виртуальный справочно-библиографический аппарат – это:

а) **совокупность справочных и библиографических источников, находящихся за пределами библиотеки и используемых в режиме удаленного доступа;**

б) справочные источники, находящиеся за пределами библиотеки и используемых в режиме удаленного доступа;

в) совокупность справочных и библиографических источников, находящихся в библиотеке.

19. Найдите ошибки в библиографическом описании книги, имеющей двух авторов:

Сетевой маркетинг : учебник / Т. М. Петрова, М. Н. Федорова. – Москва : Юнити, 2007. – С. 120.

а) в заголовке;

б) в описании физической характеристики книги;

в) в сведениях об ответственности.

20. Аналитическим описанием документа является:

а) **библиографическое описание составной части документа;**

б) библиографическое описание отдельного тома;

в) библиографическое описание журнала.

21. Укажите ресурсы удаленного доступа:

а) распространенные через локальную сеть библиотеки;

б) компакт-диски

в) **распространённые через глобальные телекоммуникационные сети**

22. Укажите авторитетные источники поиска библиографической информации:

а) **Электронный каталог РНБ**

б) **Государственные библиографические указатели**

в) НЭБ

23. Что не относится к справочно-библиографическому аппарату?

а) **помощь читателю в использовании каталогов и картотек;**

б) **организация для информации;**

в) справочно-библиографический фонд библиотеки.

24. Пронумеруйте порядок процессов подготовительного этапа составления библиографических пособий:

а) выявление литературы 3

б) выбор и изучение темы 1

в) составление план-проспекта 2

25. Библиографирование – это:

а) **процесс подготовки библиографической информации;**

б) совокупность процессов, обеспечивающих создание и функционирование библиотечных каталогов;

в) метод библиотечной обработки, при котором обрабатывается каждый.

26. Краткая характеристика печатного издания (или его части) с точки зрения содержания, назначения, формы и др. особенностей есть:

а) **аннотация;**

б) конспект;

в) рецензия.

27. Укажите основные типы библиографических пособий:

а) **библиографический указатель;**

б) библиографическая памятка;

в) **библиографический список.**

28. Укажите количество авторов в библиографической записи

а) 2

б) 3

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215 с. : портр.; 21 см. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Имен. указ.: с. 206 – 215. – 300 экз. – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст : непосредственный.

29. Перечислите современные формы информационного обслуживания в библиотеке:

- а) книгоношество
- б) **виртуальное справочно-информационное обслуживание**
- в) **электронная доставка документов**

30. Укажите виды вспомогательных указателей по содержанию

- а) глухие
- б) **географические**
- в) алфавитные

31. Процесс подготовки библиографической информации называется:

- а) библиографический отбор
- б) **библиографирование**
- в) библиографическая деятельность

32. Укажите тип библиографического пособия с простой структурой:

- а) **библиографический список**
- б) библиографический указатель
- в) библиографический обзор

33. Укажите аннотацию, цель которой дать краткую информацию о содержании и специфике пособия:

- а) **справочная аннотация**
- б) реферат
- в) рекомендательная аннотация

34. Из предложенных вариантов выберите основные элементы библиографической записи:

- а) библиографический указатель
- б) **библиографическое описание**
- в) выходные данные

35. Библиографическое пособие, информирующее о произведениях, вышедших в свет за определенный период прошедшего времени:

- а) **ретроспективное;**
- б) текущее;
- в) перспективное.

36. «Книжная летопись», «Летопись журнальных и газетных статей», «Библиография Российской библиографии» - это:

- а) реферативные издания;
- б) рекомендательные библиографические указатели;
- в) **государственные библиографические указатели.**

37. Отбор, заказ и приобретение документов, соответствующих функциям библиотеки, информационным потребностям и читательскому спросу ее абонентов:

- а) инвентаризация
- б) **комплектование**
- в) публикация

38. Вид комплектования библиотечного фонда, содержанием которого является приобретение документов за прошлые годы на основе анализа отказов абонентам библиотеки, читательского спроса и состава фонда:

- а) текущее

б) **ретроспективное**

в) начальное

39. Планомерное и систематическое освобождение фонда от изданий, потерявших свою ценность, как непрофильные, устаревшие, малоиспользуемые:

а) ретроспективное

б) докомплектование

в) **рекомплектование**

40. Требование учитывать при формировании библиотечного фонда задачи, стоящие перед библиотекой, и информационные потребности читателей – это принцип:

а) **соответствия**

б) плюрализма

41. Систематическое пополнение библиотечных фондов вновь выходящими документами, а также вышедшими в предыдущий год – это комплектование:

а) **текущее**

б) ретроспективное

42. Относительный показатель, отражающий среднее число библиотечных книг, приходящихся на одного читателя, – это:

а) **обращаемость**

б) степень удовлетворения запросов читателей

**Вв) книгообеспеченность**

43. Пособие, которое воспроизводит в уменьшенном виде структуру библиотечного фонда по типам, видам изданий и их экзemplярности в пределах определенной темы, – это модель:

а) **тематико-типологическая**

б) библиографическая

44. Организации, учреждения и отдельные лица, с помощью которых комплектуются фонды, – это:

а) **источники комплектования библиотек**

б) источники финансирования библиотек

45. Анализ состава, развития и использования библиотечного фонда с целью его оптимизации и эффективности использования – это:

а) **учет библиотечного фонда**

б) проверка библиотечного фонда

в) **изучение библиотечного фонда**

46. Количество выбывающих документов:

а) может превышать или быть равным количеству вновь поступивших документов в библиотечный фонд

б) **не должно превышать количества вновь поступивших документов в библиотечный фонд**

47. Семантические, по видам изданий, по формальным признакам – это:

а) варианты организации коммуникаций между пунктами выдачи и приема документов внутри хранилищ

б) **виды расстановки библиотечного фонда**

48. Относительный показатель, отражающий интенсивность использования фонда, измеряемый отношением общего числа книговыдач за определенный период к объему фонда, – это:

а) **Обращаемость**

б) книгообеспеченность;

в) степень удовлетворения запросов читателей.

Приведите в соответствие:

49. Причины образования пассивной части фонда и обстоятельства, вызвавшие образование пассивной части фонда:

<i>Причины образования пассивной части</i>	<i>Обстоятельства, вызвавшие образование пассивной части</i>
А. Дублетные экземпляры	
Б. Устаревшие по содержанию	
В. Непрофильные документы	
Г. Документы узкого, редкого спроса	

1. Отсутствие мероприятий по изучению фонда, несвоевременное выявление изданий для исключения

2. Недостатки текущего комплектования, неправильное определение экземпляжности

3. Недостаточное знание контингента пользователей своей библиотеки

4. Плохое знание профиля фонда, состава пользователей и их потребностей.

50. Группы расстановок документов в фонде и относятся к ним виды расстановок:

<i>Группы расстановок документов в фонде</i>	<i>Виды расстановок документов в фонде</i>
Семантическая расстановка	
Формальная расстановка	

1. Тематическая;
2. Алфавитная;
3. Предметная;
4. Географическая;
5. Систематическая;
6. Хронологическая
7. Форматная;
8. Нумерационная.

51. Вид учета всех документов, поступающих или выбывающих из фонда библиотеки партиями по одному сопроводительному документу:

а) универсальный

б) инвентарный

**в) суммарный**

52. Основными единицами учета фонда для всех видов изданий (кроме газет) и неопубликованных материалов являются:

а) тираж и условное название;

б) **экземпляр и название**

в) стеллаж и страница

53. Первичный учетный документ, предназначенный для индивидуального учета произведений печати, поступивших в фонд библиотеки:

**а) инвентарная книга**

б) амбарная книга

в) книга перемен

54. Как называется первый раздел «Книги суммарного учета библиотечного фонда:

а) прибытие литературы

б) **поступление литературы**

в) принятие литературы

55. Под сохранением библиотечного фонда понимают:

**а) наличие и неизменность физического состояния документов**

б) создание оптимального физико-химического и биологического режима в специально оборудованном помещении.

56. Существует несколько способов проверки библиотечного фонда, подчеркните неверный из предложенных вариантов:

а) сверка с инвентарной книгой

- б) сверка при помощи контрольных талонов
- в) сверка по топографическому каталогу
- г) **сверка по систематической картотеке статей**

Из предложенных вариантов отметьте все правильные ответы:

57. К условиям обеспечения сохранности библиотечного фонда относятся:

- а) развитие маркетинговых коммуникаций библиотеки
- б) **создание оптимального физико-химического и биологического режима в специально оборудованном помещении**
- в) **соблюдение правил выдачи и приема документов**
- г) **обеспечение охраны документов**

58. Выберите приоритеты для консервации документов из нижеперечисленных данных:

- а) **состояние документа**
- б) трудовые традиции
- в) уникальность деятельности
- г) **частота использования**
- д) участие в региональных программах
- е) **историко-культурная значимость**

59. К физико-химическим факторам разрушения документов относятся:

- а) абсолютная влажность
- б) **вода**
- в) **свет**
- г) влагоемкость
- д) **температура**

#### 4.4. Критерии оценки работы

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	Более 90 % правильных ответов.
«хорошо»	От 70 % до 89 % правильных ответов.
«удовлетворительно»	От 50 % до 69 % правильных ответов.
«неудовлетворительно»	Менее 50 % правильных ответов.