

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 25.04.2022 15:00:43
Уникальный программный ключ:
9b3f8e0cff23e9884d694a67d685e68f7ad01d4e

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)**

Центр дополнительного образования



Руководитель
ЦЕНТР
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
С.В. Глушкова
2022 г

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

«Библиотековедение и библиографоведение»

для дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

**«Специалист в области библиотечно-
информационной деятельности»**

Киров, 2022 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка.

Дисциплина «Библиотекведение и библиографведение» является обязательной дисциплиной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности».

Цель: подготовка специалистов, знающих организацию библиографии и библиотекведения в Российской Федерации как информационной структуры, современные системы библиографических пособий, информационно-библиографическое обеспечение по различным отраслям знания, систему библиографического обслуживания.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение основ библиографведения и библиографической деятельности.
2. Изучение основ библиотекведения.
3. Приобретение навыков библиографического обслуживания в библиотеках с использованием современных информационных технологий.

Компетенции обучающихся, формируемые, а также подлежащие совершенствованию в результате освоения дисциплины / модуля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Готовность к стационарному, внестационарному и дистанционному обслуживанию пользователей (ПК-1)

Знать:

- Основы библиотекведения, библиографведения, документоведения, информатики, библиотечно-информационного обслуживания пользователей, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.
- Нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, персональных данных.
- Основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Методики работы с различными категориями пользователей с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей.
- Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.
- Основы социальной и возрастной психологии, педагогики, социологии чтения и социальных коммуникаций.

Уметь:

- Осуществлять поиск, отбор, оценку документов в библиотечном фонде, в электронных ресурсах, справочно-поисковом аппарате библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях

удовлетворения информационных запросов пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

– Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности.

– Формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Регистрация/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, её ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Прием информационных запросов пользователя в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя.

– Расстановка возвращенных пользователем документов в фонд, мелкий ремонт изданий.

Способность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий (ПК-2)

Знать:

– Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, социальных коммуникаций, социально-культурной деятельности, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.

– Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной и социально-культурной деятельности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных

– Методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения.

– Социологические и маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.

– Технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия.

– Медиаресурсы информационного пространства, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

– Порядок и требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки.

– Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

– Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила деловой переписки и ведения переговоров.

Уметь:

– Изучать потребности населения в библиотечных культурнопросветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки.

– Определять тему, формат, состав участников и партнеров библиотечного мероприятия, осуществлять отбор информации по его тематике.

– Использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан.

– Разрабатывать план-проспект и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия.

– Готовить информацию о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, социальных сетях и каналах массового информирования населения.

– Использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в том числе привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий библиотеки.

– Использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные технологии и технические средства в организации и проведении библиотечных мероприятий.

– Вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников.

– Использовать методики публичного выступления.

– Соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией в процессе проведения мероприятия.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Проведение опросов пользователей и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

- Изучение информационных ресурсов с целью подготовки библиотечных мероприятий.
- Составление календарного плана/плана-перспективы организации и проведения библиотечного мероприятия.
- Разработка сценария библиотечного мероприятия, распределение функциональных обязанностей между его организаторами, привлечение граждан, в том числе волонтеров, к участию в проведении мероприятия.
- Организация информирования пользователей о проведении библиотечного мероприятия.
- Проведение библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения.
- Изучение мнения участников библиотечных мероприятий с целью повышения их уровня удовлетворенности.
- Ведение учета статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, подготовка планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

Способность к учету и обработка библиотечного фонда (ПК-3)

Знать:

- Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондирования.
- Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности.
- Нормативные документы по учету библиотечного фонда, порядок учета печатных и электронных документов на физических носителях, инсталлированных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.
- Технологии дифференцированного и интегрированного учета печатных и электронных документов на физических носителях, поступивших в библиотечный фонд.
- Правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд.
- Методы библиографической обработки печатных/электронных документов, поступивших в библиотечный фонд.
- Правила оформления документации по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.
- Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.
- Нормы профессиональной библиотечной этики.

Уметь:

– Использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Применять технологии суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.

– Осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями, в том числе штрихкодирование и радиочастотную маркировку документов.

– Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами.

– Оформлять документацию по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.

– Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства во всех процессах учета и обработки библиотечного фонда.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Ведение дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов библиотечного фонда.

– Ведение суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.

– Техническая обработка, штрих-кодирование и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Библиографическая обработка документов, поступивших в библиотечный фонд, определение наличия библиографического описания документов в электронном/традиционном каталоге.

– Распределение и передача поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.

– Оформление сопроводительных документов по процедурам хозяйственной деятельности с библиотечным фондом в целях бухгалтерского учета.

– Статистический учет состава и итогов движения библиотечного фонда, в том числе для предоставления органам государственной статистики.

1.2. Содержание учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Часов
Трудоемкость, всего	34
Аудиторные занятия, в том числе:	4

Лекции	2
Практические занятия	2
Самостоятельная работа	30

Тема 1. Библиотека как центральная категория библиотековедения.
 Эволюция понятия «библиотека»: исторические определения, авторские и официальные определения в отечественном и международном библиотековедении XX века. Федеральный закон «О библиотечном деле» о понятии «библиотека»: эволюции редакции. ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения» о понятии «библиотека». Многообразие современных концепций общественной роли библиотеки; документная и информационная концепции. Многоаспектный подход к понятию «библиотека» в современном российском библиотековедении.

Тема 2. Библиотека и общество.

Библиотека как культурно-просветительская организация: понятие, цели (когнитивная, коммуникативная, регулятивная, педагогическая, рекреационная). Актуальные модели функционирования библиотек как культурно-просветительских учреждений.

Тема 3. Миссия и функции библиотеки.

Миссия библиотеки: понятие, отечественные библиотековеды о миссии современных российских библиотек. Функция библиотеки: понятие, соотношение миссии и функций библиотеки. Современные проблемы реализации библиотечных социальных функции. Основные типы отечественных библиотек.

Тема 4. Универсальные библиотеки: понятие, типологические черты, функции, виды.

Содержание «универсальности» функций универсальных библиотек. Региональность как комплексный типобразующий признак универсальных библиотек. Характеристика видов универсальных библиотек – общедоступных (публичных), служебных, научных.

Тема 5. Общедоступные (публичные) библиотеки.

Общая характеристика вида Понятие «публичная библиотека» в ГОСТе 7.0-99. Понятие «общедоступная библиотека» в Федеральном законе о библиотечном деле. Видовые особенности общедоступных (публичных) библиотек: задачи, социальные функции; роль в библиотечном обслуживании населения.

Тема 6. Организация обслуживания населения общедоступными (публичными) библиотеками

Муниципальные общедоступные (публичные) библиотеки: место в системе библиотек страны. ЦБС как особый вид муниципального библиотечного учреждения: понятие, цели создания, структура и организация работы. Городские ЦБС: ЦГБ как вид библиотечного учреждения, территориально удаленные подразделения ЦБС (отделения).

Специализированные отделения как новый вид территориально удаленных подразделений ЦБС (цели специализации, классификация специализированных отделений). Организация обслуживания сельского населения общедоступными библиотеками. Виды библиотек на селе. Задачи общедоступных муниципальных сельских библиотек. Особенности положения современных сельских библиотек. Внестационарные формы библиотечного обслуживания: библиотечный пункт, передвижная библиотека, библиобус, книгоношество и др.

Тема 7. УНБ: общая характеристика вида. Основные виды УНБ. Научная библиотека: понятие, функции, задачи, основные категории пользователей. Виды универсальных научных библиотек. Областные и краевые библиотеки как универсальные научные: задачи, функции, структура; ОУНБ как центральные библиотеки региона и организаторы региональной библиотечной политики.

Тема 8. Специальная библиотека: понятие, типологические особенности, функции: задачи, основные категории пользователей.

Виды специальных библиотек. Технические, медицинские, сельскохозяйственные библиотеки: характеристика сетей, особенности подвидов. Академические библиотеки: задачи, особенности, виды. Специальные библиотеки Министерства культуры: задачи, особенности, виды. Учебные библиотеки: задачи, особенности, виды. Школьная библиотека как вид библиотечного учреждения. Библиотека вуза: понятие, система вузовских библиотек.

Тема 9. Предмет и структура библиографоведения

Понятийный аппарат библиографии. ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиографическая деятельность. Библиография. Термины и определения». Роль библиографии в современном обществе. Значение библиографии для научной и производственной деятельности, в издательском, книготорговом и библиотечном деле.

Тема 10. Основы теории библиографоведения

Сущность библиографической деятельности. Библиограф – субъект библиографической деятельности. Документ – объект библиографической деятельности. Общее понятие об основных процессах библиографической деятельности: библиографирование и библиографическое обслуживание. Общие вопросы технологии библиографирования. Составление библиографических описаний. Составление аналитических описаний. Потребители библиографической информации

Тема 11. Специальное библиографоведение. Информационно-библиографические ресурсы по отраслевым комплексам и детской литературе

Документальный поток литературы общественно-политического, социально-экономического комплекса. Информационно-библиографические ресурсы данного комплекса: текущие и ретроспективные научно-вспомогательные библиографические пособия, рекомендательные

библиографические пособия, их особенности. Документальный поток литературы по естествознанию, технике, сельскому хозяйству. Информационно-библиографические ресурсы научно-технического комплекса: текущие и ретроспективные научно-вспомогательные библиографические пособия, рекомендательные библиографические пособия. Информационно-библиографические ресурсы литературно-эстетического комплекса: текущие, ретроспективные, персональные научно-вспомогательные библиографические пособия. Рекомендательные библиографические пособия: жанровые библиографические пособия по художественной литературе. Краеведческие библиографические пособия. Документальный поток литературы по библиотечному делу, библиотековедению, библиографии. Виды изданий, профессиональные периодические издания («Библиотека», «Мир библиографии», «Библиография» и т.д.). Особенности профессионально-производственных библиографических пособий.

Тема 12. Организация и методика библиографической работы библиотек

Библиографическая служба библиотеки. Соотношение понятий «библиографическая деятельность» и «библиографическая работа». Основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации. Связь библиографической деятельности с библиотечно-библиографическими направлениями работы, документоведением, информатикой. Библиографические процессы в библиотеке. Усложнение библиографических процессов в библиотеках. Современные требования к организации библиографического труда. Краткая характеристика структуры библиографической службы крупнейших библиотек страны. Классификация читателей библиотеки как реальных и потенциальных потребителей библиографической информации. Основные группы потребителей библиографической информации: руководящий состав, специалисты различных отраслей народного хозяйства, ученые, инженерно-технические работники, бизнесмены, рабочие, студенты высших и средних специальных учебных заведений. Методы изучения информационных потребностей. Библиографическое описание – основной способ характеристики документов. Аннотирование как один из способов характеристики документов. Виды аннотаций. Элементы аннотаций. Этапы составления аннотаций. Требования, предъявляемые к составлению аннотаций. Составление рефератов. Виды рефератов. Основные этапы реферирования. Требования, предъявляемые к рефератам.

1.3. Перечень основной и дополнительной литературы.

Основная литература.

1. Р 7.0.94-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Комплектование библиотеки документами. Термины и определения (утв. и

введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 № 2126-ст). - Москва: Стандартинформ, 2016.

2. ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен Постановлением Госстандарта РФ от 25.11.2003 № 332-ст) // Библиотека и закон. - 2005. - № 18.

3. ГОСТ 7.59-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации (введен Постановлением Госстандарта России от 29.05.2003 № 170-ст). - Москва: Издательство стандартов, 2003.

4. ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления (введен Постановлением Госстандарта РФ от 06.10.2000 № 253-ст). – Москва: Издательство стандартов, 2000.

5. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования (введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 27.02.1996 № 108). – Москва: Издательство стандартов, 2001.

6. ГОСТ 7.66-92 (ИСО 5963-85) СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию. - Москва: Издательство стандартов, 1992.

7. Библиотековедение. Общий курс : учебник для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 071900.62 «Библиотечно-информационная деятельность» / С. А. Басов, А. Н. Ванеев, М. Я. Дворкина и др. ; науч. ред. А. Н. Ванеев, М. Н. Колесникова. – СПб.: Профессия, 2013. – 240 с. – (Учебник для бакалавров).

8. Аврамова, М. Б. Трансформации сети государственных и муниципальных библиотек Российской Федерации в 2011–2013 гг. / М. Б. Аврамова // Национальная библиотека. – 2015. – № 1. – С. 40–47. ; То же [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.nlr.ru/prof/publ/natlibrary/2015/01.pdf>

9. Аминова, А. Р. Чтение незрячих пользователей с использованием информационных технологий в современных условиях / А. Р. Аминова // Библиотековедение. – 2011. – № 3. – С. 63–67.

10. Амлинский, Л. З. Научная библиотека: пространство для читателя и библиотекаря / Л. З. Амлинский // Науч. и техн. б-ки. – 2013. – № 1. – С. 100–107.

Дополнительная литература.

1. Антоненко, А. Н. Национальная идея библиотеки [Текст] / А. Н. Антоненко // Национальная библиотека. – 2014. – № 1(01). – С. 8–13.

2. Антоненко, С. А. Модернизация сельских библиотек: науч.-практ. пособие / С. А. Антоненко. – М.: Литера, 2014. – 157 с.

3. Антоненко, С. А. Социальные функции сельской библиотеки / С. А. Антоненко // Библиотековедение. – 2010. – № 5. – С. 26–29.
4. Артемьева, Е. Б. Научные библиотеки России: взгляд в будущее / Е. Б. Артемьева, О. Л. Лаврик // Библиотековедение. – 2012. – № 5. – С. 126–128.
5. Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика [Электронный ресурс] : к 80-летию со дня рождения автора / А. Н. Ванеев. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург: Профессия, 2004. - 368 с. : col. - (Библиотека). - Режим доступа : <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19781>
6. Рубанова, Т.Д. История библиотечного дела: Древний мир. Средние века. Эпоха Просвещения : Учебное пособие / Рубанова Татьяна Давыдовна, Челяб. гос. акад. культуры и искусств, Т.Д. Рубанова .— : ЧГАКИ, 2003 .— Режим доступа : <http://rucont.ru/efd/133602>
7. Сокольская, Л.В. Типология библиотек [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Челяб. гос. акад. культуры и искусств, Л.В. Сокольская .— Челябинск : ЧГАКИ, 2011 .— 96 с. — ISBN 978-5-94839-302-5 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/243564>
8. Вохрышева, М.Г. Теория библиографии : учеб. пособие / М.Г. Вохрышева. – Самара : Изд-во СГАКИ, 2004. – 368 с.
9. Коршунов, О.П. Библиография : теория, методология, методика / О.П. Коршунов. – М. : Книга, 1986. – 287 с.
10. Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение : учеб. пособие / ЧГАКИ ; И.Г. Моргенштерн. – СПб. : Профессия, 2005. – 208 с.
11. Новоженова, Т.А. Методологические основания общей теории библиографии : монография / Т.А. Новоженова. – Краснодар, 2003. – 308 с.
12. Российское библиографоведение : итоги и перспективы : сб. науч. ст. / сост. и предисл. Т.Ф. Лиховид ; науч. ред. Т.Ф. Лиховид. – М. : ФАИРПРЕСС, 2006. – 682 с.

Ресурсы

Информационные справочные системы, Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система Университета.
2. Образовательный сайт Кировского ГМУ (<http://student.kirovgma.ru>).
3. Институт профессиональных бухгалтеров России. URL: www.ipbr.ru.
4. Материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным и национальным стандартам бухгалтерского учета. URL: www.gaap.ru.
5. Информация по вопросам реализации федерального законодательства в области бюджетной реформы, бухгалтерского учета и отчетности. URL: www.fz-83.ru.
6. Сайт журнала «Главбух». URL: www.glavbukh.ru. Сайт по основным изменениям в бухгалтерском и налоговом учете. URL: www.nicolbukh.ru.
7. Официальный сайт Минфина России: <http://www.minfin.ru/ru/budget/>
8. Единый портал бюджетной системы РФ: <http://budget.gov.ru/>

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;
- аудиторные занятия сопровождает мультимедийными презентациями;
- аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;
- в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

2.2. Методические указания для обучающихся

В процессе обучения обучающимся необходимо выяснить:

- цели и конечный результат обучения по программе;

- основные требования к уровню усвоения содержания программы;
- виды учебной работы.

Обучение осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой, нормативно-правовыми документами и учебной литературой.

В процессе реализации программы необходимо посещать практические занятия с целью углубления и расширения знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическим, семинарским занятиям, обучающимся рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

В процессе обучения осваивать рекомендованную литературу, самостоятельно находить книги, публикации и информационные материалы по изучаемым темам, использовать Интернет-сайты. Во время учебных занятий задавать преподавателям дополнительные вопросы.

Каждому обучающемуся необходимо быть готовым к контролю текущей успеваемости. Форму текущего контроля определяет преподаватель.

2.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа включает изучение материала лекций, вебинаров, литературы, предоставляемых преподавателем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к зачету/экзамену.

2.4. Контроль и оценка результатов обучения

Форма контроля – экзамен по учебной дисциплине.

Оценочное средство – опрос.

Материалы оценочного средства:

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена

1. Библиотека как центральная категория библиотековедения.
2. Библиотека и общество.
3. Библиотека как культурно-просветительская организация: понятие, цели (когнитивная, коммуникативная, регулятивная, педагогическая, рекреационная).
4. Универсальные библиотеки: понятие, типологические черты, функции, виды.
5. Видовые особенности общедоступных (публичных) библиотек: задачи, социальные функции; роль в библиотечном обслуживании населения.
6. Специальная библиотека: понятие, типологические особенности, функции: задачи, основные категории пользователей.
7. Виды специальных библиотек.
8. Технические, медицинские, сельскохозяйственные библиотеки: характеристика сетей, особенности подвидов.
9. Академические библиотеки: задачи, особенности, виды.

10. Специальные библиотеки Министерства культуры: задачи, особенности, виды.
11. Учебные библиотеки: задачи, особенности, виды.
12. Школьная библиотека как вид библиотечного учреждения.
13. Библиотека вуза: понятие, система вузовских библиотек.
14. Библиографическая служба библиотеки.
15. Соотношение понятий «библиографическая деятельность» и «библиографическая работа».

Разработчики программы:

Колесова Юлия Анатольевна, специалист по УМР.

