

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович  
Должность: И. о. Ректора  
Дата подписания: 21.02.2025 11:59:12  
Уникальный программный ключ:  
b049feef759df6f58f67585b9bk260a4f69792

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»  
Колледж культуры и искусств

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа культуры и искусств  
ФГБОУ ВО СКГИИ



/ В.Х.Шарибов

«14» января 2025г.

Оценочные материалы  
по учебной дисциплине  
ОП.03  
Общее библиотековедение

Специальность

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация выпускника: специалист по библиотечно-информационной  
деятельности.

Форма обучения – очная

Нальчик, 2025

Оценочные материалы учебной дисциплины

«Общее библиотековедение»

разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» Колледж культуры и искусств

Разработчик: преподаватель ККИ СКГИИ Тетуева Ш.М.

Рассмотрено на заседании ПЦК «Библиотековедение»

Протокол № 1 от « 10 » \_\_\_\_ 01 \_\_\_\_\_ 2025 г.

Председатель ПЦК «Библиотековедение» \_\_\_\_\_ Прокудина Н.П.

## Содержание

1. Общие положения
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине
4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

## 1. Общие положения

ОМ направлены на оценивание сформированности знаний основных принципов и концепций библиотечной деятельности, истории библиотековедения, организации и функционирования библиотек, а также методов работы библиотекаря

Дисциплина «ОП. 03 Общее библиотековедение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

## 2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК):

<b>Профессиональные и общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Средства проверки (№№ заданий)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>ПК 1.1.</b> Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	<b>ПО 1.1.1.</b> Соблюдение основных процессов формирования библиотечного фонда, ведение учетной документации библиотечного фонда <b>ПО 1.1.2.</b> Обоснованность различных способов размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов. <b>ПО 1.1.3.</b> Соблюдение точности технической обработки библиотечного фонда <b>ПО 1.1.4.</b> Выполнение требований по сохранности библиотечного фонда.	Задания № 3-4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.
<b>ПК 1.2.</b> Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных	<b>ПО 1.2.1.</b> Соблюдение правил составления библиографической записи различных видов документов в традиционном и автоматизированном виде.	Задания № 2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной

<p>технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.</p>	<p><b>ПО 1.2.2.</b> Обоснованность различных форм и методов информирования пользователей о системе каталогов и картотек.  <b>ПО 1.2.3.</b> Выполнение основных процессов и операций по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата.  <b>ПО 1.2.4.</b> Соблюдение правил ведения, использования и редактирования справочно-библиографического аппарата библиотеки.  <b>ПО 1.2.5.</b> Соблюдение технологии выявления краеведческих материалов и работы с ними.  <b>ПО 1.2.6.</b> Использование в работе различных типов библиографических пособий.  <b>ПО 1.2.7.</b> Соблюдение правил анализа документов для составления библиографической записи.</p>	<p>практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p><b>ПО 1.3.1.</b> Использование типологии читателей и специфики работы с ними при подготовке массовых мероприятий.  <b>ПО 1.3.2.</b> Обоснованность использования технологий, форм и методов библиотечного обслуживания пользователей, в том числе для проведения массового мероприятия.</p>	<p>Задания № 1.  Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.  Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p><b>ОК 1.</b> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p><b>ПО 1.1.</b> Аргументированность и полнота объяснений сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность и инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики.</p>	<p>Задания № 1-2.  Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.  Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p><b>ОК 2.</b> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность</p>	<p><b>ПО 2.1.</b> Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Рациональность планирования и организации занятий.</p>	<p>Задания № 1-2.  Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.  Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам</p>

и качество	Адекватность оценки методов решения.	профессионального модуля.
<b>ОК 3.</b> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<b>ПО 3.1.</b> Аргументированность и адекватность принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях. <b>ПО 3.2.</b> Демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения.	Задания № 1-2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<b>ПО 4.1.</b> Эффективный поиск необходимой информации; <b>ПО 4.2.</b> Передача информации в связных, логичных, аргументированных высказываниях; <b>ПО 4.3.</b> Способность к выделению главного и систематизация информации и идеи.	Задания № 1-2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.
<b>ОК 5.</b> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<b>ПО 5.1.</b> Демонстрация и применение навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; <b>ПО 5.2.</b> Применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; <b>ПО 5.3.</b> Поиск и анализ информации из различных источников; <b>ПО 5.4.</b> Написание резюме.	Задания № 1-2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.
<b>ОК 6.</b> Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<b>ПО 6.1.</b> Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; <b>ПО 6.2.</b> Владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность.	Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.
<b>ОК 7.</b> Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<b>ПО 7.1.</b> Самоанализ и коррекция результатов собственной работы; <b>ПО 7.2.</b> Определение эффективного направления действий, ориентация на результат; <b>ПО 7.3.</b> Проявлять ответственность за работу подчинённых и результат выполнения заданий.	Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.
<b>ОК 8.</b> Самостоятельно определять задачи	<b>ПО 8.1.</b> Соответствие содержания индивидуального плана по	Дифференцированный зачёт по производственной

<p>профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию.  <b>ПО 8.2.</b> Организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики;  <b>ПО 8.3.</b> Применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач.</p>	<p>практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p><b>ОК 9.</b> Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p><b>ПО 9.1.</b> Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями и содержанием.  <b>ПО 9.2.</b> Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;  <b>ПО 9.3.</b> Анализ инноваций в области образования, культуры и искусства.</p>	<p>Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>

**1.1.1. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта  
ОП.00 Общепрофессиональный цикл**

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной, производственной и преддипломной практики
1	2
<p><b>ПО 1.</b> Подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запись пользователя в библиотеку.</li> <li>2. Беседа с пользователем при записи его в библиотеку, индивидуальные беседы при выдаче и возврате документов. групповые беседы о профессии библиотекаря.</li> <li>3. Выдача документов пользователю на абонементе и в читальном зале.</li> <li>4. Обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу (МБА).</li> <li>5. Разработка тематико-экспозиционного плана выставки любого вида. Организация выставки.</li> <li>6. Обслуживание пользователей библиотеки.</li> <li>7. Подготовка и проведение библиографического обзора новых поступлений в библиотеку.</li> <li>8. Разработка сценария массового мероприятия, проведение массового мероприятия.</li> <li>9. Подведение итогов дня в Дневнике библиотеки.</li> <li>10. Анализ отказов на документы, отсутствующие в фонде.</li> <li>11. Изучение чтения пользователей.</li> </ol>

<b>ПО 2.</b> Составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение запросов пользователей, проведение консультаций.</li> <li>2. Выполнение справок</li> </ol>
<b>ПО 3.</b> Выявления краеведческих	1. Пополнение и редактирование краеведческого каталога

материалов и работы с ними.	(картотеки).
<b>ПО 4.</b> Работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и проведение библиографического обзора.</li> <li>2. Разработка и проведение урока по формированию библиографической культуры пользователей.</li> <li>3. Разработка плана подготовки «Дня специалиста».</li> <li>4. Составление дайджеста публикаций по журналам «Библиография», «Мир библиографии» - новое в библиографической теории и практики.</li> </ol>
<b>ПО 5.</b> Ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление аннотированного библиографического списка.</li> <li>2. Создание полнотекстовой базы данных.</li> </ol>
<b>ПО 6.</b> Составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Создания библиографической записи в рукописном формате.</li> <li>2. Создания библиографической записи в автоматизированном режиме.</li> </ol>
<b>ПО 7.</b> Индексирования документов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение книги суммарного учета, инвентарной книги, учетного каталога.</li> <li>3. Техническая обработка вновь поступивших документов.</li> </ol>
<b>ПО 8.</b> Организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.	1. Работа с каталогами: расстановка и редактирование карточек, оформление разделителей.
<b>ПО 9.</b> Размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расстановка документного фонда.</li> <li>2. Проверка расстановки фонда библиотеки, исправление нарушений</li> </ol>

#### Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
1	2	3
У 1. Осуществлять профессионально-практическую деятельность.	<b>ПО 1.1.</b> Знает теоретические основы отечественного библиотековедения	Задания № 2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

<b>У 2.</b> Вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей.	<b>ПО 2.1.</b> Осуществляет запись читателя в библиотеку: оформление регистрационной карточки, читательского формуляра. <b>ПО 2.1.</b> Осуществляет прием и выдачу книг читателю.	Задания № 1. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.
<b>У 3.</b> Понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле.	<b>ПО 3.1.</b> Знает алгоритм оказания библиотечно-информационных услуг. <b>ПО 3.1.</b> Знает алгоритм обработки документного фонда.	Задания № 1, 3, 4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

<b>У 4.</b> Проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере.	<b>ПО 4.1.</b> Самостоятельно индексирует документный фонд. <b>ПО 4.1.</b> Составляет библиографическое описание.	Задания № 1, 3, 4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.
<b>У 5.</b> Характеризовать процесс информатизации библиотек.	<b>ПО 5.1.</b> Знает основные автоматизированные библиотечные системы.	Задания № 3.
<b>У 6.</b> Анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий.	<b>ПО 6.1.</b> С помощью информационно-библиографических изданий осуществляет обор документов для комплектования.	Задания № 2, 4.
<b>У 7.</b> Выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата.	<b>ПО 7.1.</b> Редактирует и расставляет карточки в каталогах и картотеках. <b>ПО 7.1.</b> Составляет рекомендательный указатель.	Задания № 2, 3.
<b>У 8.</b> Организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки.	<b>ПО 8.1.</b> Расставляет фонд. <b>ПО 8.1.</b> Создает выставку.	Задания № 1, 4.
<b>У 9.</b> Анализировать документы для составления библиографической записи.	<b>ПО 9.1.</b> Составляет библиографическое описание в традиционном и автоматизированном формате	Задания № 3.
<b>У 10.</b> Индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы.	<b>ПО 10.1.</b> Систематизирует и предметизирует документы	Задания № 3, 4.
<b>У 11.</b> Использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.	<b>ПО 11.1.</b> Разрабатывает урок информационной грамотности	Задания № 1, 2.
<b>У 12.</b> Моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд.	<b>ПО 12.1.</b> Составляет модель библиотечного фонда.	Задания № 4.

<p><b>З 1.</b> Теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах.</p>	<p><b>ПО 1.1.</b> Воспроизведение теоретических основ отечественного библиотековедения, закономерностей развития и основные факты библиотечного дела.</p>	<p>Задания № 1.</p>
<p><b>З 2.</b> Типологию читателей и специфику работы с ними.</p>	<p><b>ПО 2.1.</b> Воспроизводит специфику работы с читателем в зависимости от его типологии.</p>	<p>Задания № 1.</p>
<p><b>З 3.</b> Технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей.</p>	<p><b>ПО 3.1.</b> Воспроизводит технологию библиотечного обслуживания и владеет методами и формами библиотечного обслуживания.</p>	<p>Задания № 1.</p>

<b>З 4.</b> Основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством.	<b>ПО 4.1.</b> Владеет основными формами и методами библиотечного обслуживания детско-юношеского населения.	Задания № 1.
<b>З 5.</b> Определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки.	<b>ПО 5.1.</b> Использует в работе различные виды информационных ресурсов и библиографических пособий.	Задания № 2.
<b>З 6.</b> Современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации.	<b>ПО 6.1.</b> Воспроизводит состав и структура информационных и библиографических ресурсов в Российской Федерации.	Задания № 2.
<b>З 7.</b> Типологию библиографических пособий.	<b>ПО 7.1.</b> Воспроизводит виды и типы библиографических пособий в зависимости от их назначения.	Задания № 2.
<b>З 8.</b> Основные виды и процессы библиографической работы.	<b>ПО 8.1.</b> Воспроизводит виды и типы библиографических пособий в зависимости от их назначения.	Задания № 2.
<b>З 9.</b> Виды и формы каталогов.	<b>ПО 9.1.</b> Разбирается в видах каталогов и картотек в зависимости от их назначения.	Задания № 3.
<b>З 10.</b> Состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов.	<b>ПО 10.1.</b> Разбирается в справочно-библиографическом аппарате библиотеки. <b>ПО 10.2.</b> Ведет паспорт каталога. <b>ПО 10.1.</b> Расставляет и редактирует картотеку.	Задания № 2, 3.
<b>З 11.</b> Объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.	<b>ПО 11.1.</b> Разрабатывает библиографическое пособие.	Задания № 2.
<b>З 12.</b> Задачи, принципы и правила индексирования документов.	<b>ПО 12.1.</b> Индексирует документы.	Задания № 4.
<b>З 13.</b> Состав и структуру библиотечных фондов.	<b>ПО 12.1.</b> Разбирается в составных частях библиотечного фонда.	Задания № 3, 4.
<b>З 14.</b> Основные процессы формирования библиотечных фондов.	<b>ПО 12.1.</b> Воспроизводит алгоритм формирования библиотечного фонда.	Задания № 4.

### **3. Материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине**

#### **Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний**

##### **Задания для самостоятельной работы**

##### **ОП.03**

##### **Общее библиотековедение**

1. Подготовить сообщение «История возникновения и развития профессии библиотекаря».
2. Подготовить сообщение об истории создания и современной деятельности ИФЛА (Международная Федерация библиотечных Ассоциаций)
3. Подготовить сообщение об использовании информационных технологий на примере ЦБС г. Ульяновска
4. Подготовить сообщение о сети библиотек в Ульяновской области.
5. Подготовить сообщение по теме «Внестанционные формы обслуживания в современных условиях».
6. Подготовить сообщение по теме: «Комфортные услуги в современной библиотеке».
7. Написать реферат «Жизнь и творчество известного библиографа Н.А.Рубакина, значение его библиографического труда «Среди книг».
8. Анализ статей профессионального журнала «Игровая библиотека».
9. Нетрадиционные формы работы библиотек: игровые программы, бенефис писателя, презентация журнала.
10. Написать реферат «Современные формы работы муниципальных библиотек по пропаганде здорового образа жизни».
11. Анализ опыта работы Ульяновской областной библиотеки для детей и юношества имени С.Т. Аксакова в формировании технического кругозора среди подростков.
12. Написать реферат «Воспитание литературного вкуса на примере творчества Распутина В., Астафьева В.»
13. Разработать методику организации работы клуба по интересам «Юный краевед»: создание актива клуба, девиз клуба, план работы на год.
14. Проанализировать специфику работы по формированию культуры чтения у детей младшего школьного возраста в Ульяновской областной библиотеки для детей и юношества имени С.Т. Аксакова.
15. Современный подход к работе библиотек по организации индивидуального обслуживания читателей.
16. Обзор по страницам профессиональной периодической печати.
17. Ознакомиться и проанализировать план работы отдела искусств Дворца книги – Ульяновской областной научной библиотеки имени В.И. Ленина.
18. Презентовать клуб по интересам «Серебряная гостиная»

#### 4.Задания для практических занятий

##### **ОП.03 Общее библиотекведение Вариант 1**

1. Практикум: Учёт пользователей в библиотеке.
2. Разработка опросника анкеты для изучения чтения определённой группы пользователей.
3. Практикум: Запись читателя в библиотеку и оформление выдачи документов.
4. Практикум: Технология разработки и оформления одной из форм выставок.
5. Практикум: Технология библиотечно-информационного обслуживания удалённых пользователей.
6. Ролевая игра: Общение в библиотеке.
7. Практикум: «Конфликты в профессиональном общении и пути их разрешения»

##### **Вариант 2**

1. Создать макет печатной рекламы библиотечных услуг.
2. Знакомство со справочно-библиографическим аппаратом по краеведению.
3. Практикум: Оценка деятельности муниципальной библиотеки.
4. Разработать проект виртуальной выставки новых поступлений экологической тематики.
5. Составить текст рекомендательной беседы по правовой тематике.

## Варианты домашних контрольных работ

### ОП.03

#### Общее библиотековедение

#### Контрольная работа № 1

Вариант 1.

1. Библиотеки Древнего мира.
2. Охарактеризовать деятельность Огана Степановича Чубарьяна.

Вариант 2.

1. Первые библиотеки на Руси.
2. Жизнь и деятельность Ивана Дмитриевича Сытина.

Вариант 3.

1. История создания и развития национальных библиотек в Европе и США.
2. Жизнедеятельность и труды Николая Александровича Рубакина.

Вариант 4.

1. Библиотеки в России XIX –начала XX века.
2. Охарактеризовать деятельность Шиали Рамамрита Ранганатана.

Вариант 5.

1. Национальные книгохранилища России: РГБ (Российская государственная библиотека) и РНБ (Российская национальная библиотека).
2. Вклад в библиотечное дело Надежды Константиновны Крупской.

Вариант 6.

1. Тенденции развития библиотек в период средневековья.
2. Охарактеризовать деятельность Флорентия Фёдоровича Павленкова.

Вариант 7.

1. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.
2. Охарактеризовать деятельность Эдуарда Рубеновича Сукиасяна.

Вариант 8.

1. Российские библиотеки в период Второй мировой войны.
2. Охарактеризовать деятельность Любови Борисовны Хавкиной.

Вариант 8.

1. Развитие российских библиотек в 1960-е -2000-е годы.
2. Охарактеризовать деятельность Константина Ивановича Абрамова.

Вариант 9.

1. Революционные преобразования в России и особенности библиотечной деятельности в период с 1917 по 1940 годы.
2. Охарактеризовать деятельность Наталии Ивановны Тюлиной.

Вариант 10.

1. Характеристика деятельности отечественных и зарубежных библиотек в эпоху Просвещения.
2. Охарактеризовать деятельность Маргариты Ивановны Рудомино.

Вариант 11.

1. Народные и общественные библиотеки в дореволюционной России.
2. Библиотекарь Иван Андреевич Крылов.

Вариант 12.

1. Национальные книгохранилища России: РГБ (Российская государственная библиотека).
2. Охарактеризовать деятельность Николая Ивановича Новикова.

Вариант 13.

1. Библиотековедение как наука.
2. Охарактеризовать деятельность Мелвила Дьюи.

Вариант 14.

1. Библиотековедение в системе наук.
2. Охарактеризовать деятельность Екатерины Юрьевны Гениевой.

Вариант 15.

1. Сущность библиотековедения.
2. Охарактеризовать деятельность Василия Степановича Сопикова.

Вариант 16.

1. Функции библиотековедения.
2. Охарактеризовать деятельность Александра Филипповича Смирдина.

Вариант 17.

1. Структура библиотековедения.
2. «Идеальный библиотекарь» Николай Фёдорович Фёдоров».

Вариант 18.

1. Социальные функции современной библиотеки.
2. «Великий библиотекарь» Хорхе Луис Борхес.

Вариант 19.

1. Структурно-функциональный анализ библиотеки.
2. Охарактеризовать деятельность Александра Александровича Покровского.

Вариант 20.

1. Библиотечная профессия.
2. Охарактеризовать деятельность Владимира Измайловича Межова.

## **Контрольная работа № 2**

Вариант 1.

1. Общая характеристика библиотечного дела в РФ.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 2.

1. Типология библиотек: национальные библиотеки.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 3.

1. Система управления библиотечным делом.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 4.

1. Система управления библиотечным делом: федеральный уровень.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 5.

1. Система управления библиотечным делом: региональный уровень.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 6.

1. Система управления библиотечным делом: муниципальный уровень.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 7.

1. Типология библиотек: универсальные библиотеки, их виды.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 8.

1. Библиотечное законодательство.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 9.

1. Закон Ульяновской области «О библиотечном деле в Ульяновской области (с изменениями и дополнениями).
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 10.

1. Федеральный закон от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями).
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 11.

1. Типология библиотек: специальные библиотеки, их виды.

2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

Вариант 12.

1. Роль системы СИБИД в деятельности библиотеки.

1. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 13.
1. Типология библиотек: публичные библиотеки.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 14.
1. Типология библиотек: библиотеки для детей и юношества.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 15.
1. Типология библиотек: универсальные научные библиотеки.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 16.
1. Локальные нормативные акты: Правила пользования библиотекой.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 17.
1. Локальные нормативные акты: Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 18.
1. Локальные нормативные акты: должностные инструкции.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 19.
1. Локальные нормативные акты: Положения о структурных подразделениях.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 20.
1. Локальные нормативные акты: Положения, регламентирующие направления деятельности библиотеки.
2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.

### Контрольная работа № 3

Вариант 1.

1. Типология читателей (на примере конкретной библиотеки).
2. Разработать и организовать книжную выставку.

Вариант 2.

1. Система библиотечного обслуживания населения.
2. Разработать и провести устный журнал.

Вариант 3.

1. Индивидуальное обслуживание читателей в библиотеке.
2. Создать виртуальную книжную выставку.

Вариант 4.

1. Групповое и массовое обслуживание читателей в библиотеке.
2. Разработать и провести беседу.

Вариант 5.

1. Изучение читателей и чтения.
2. Разработать и организовать книжную выставку.

Вариант 6.

1. Обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам.
2. Разработать и провести обзор.

Вариант 7.

1. Организация библиотечной среды.
2. Разработать и провести обзор новых поступлений.

Вариант 8.

1. Продвижение книги и чтения в российских библиотеках.
2. Разработать и провести беседу.

Вариант 8.

1. Продвижение книги и чтения в зарубежных библиотеках.
2. Разработать и провести устный журнал.

Вариант 9.

1. Типология читателей (на примере конкретной библиотеки).
2. Разработать и организовать книжную выставку.

Вариант 10.

1. История изучения чтения в России.
2. Создать виртуальную книжную выставку.

Вариант 11.

1. Изучение читателей и чтения
2. Разработать и организовать книжную выставку.

Вариант 12.

1. Создание комфортной среды в библиотеке.
2. Создать виртуальную книжную выставку.

Вариант 13.

1. Обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам.
2. Разработать и провести беседу.

Вариант 14.

1. Продвижение книги и чтения в российских библиотеках.
2. Разработать и провести беседу.

Вариант 15.

1. Зонирование библиотечных пространств.
2. Разработать и провести обзор новых поступлений.

Вариант 16.

1. Виды библиотечной рекламы.
2. Разработать и провести обзор.

Вариант 17.

1. Продвижение книги и чтения в зарубежных библиотеках.

2. Разработать и провести беседу.

Вариант 18.

1. Групповое и массовое обслуживание читателей в библиотеке.

2. Разработать и провести беседу.

Вариант 19.

1. Индивидуальное обслуживание читателей в библиотеке.

2. Создать виртуальную книжную выставку.

Вариант 20.

1. Система библиотечного обслуживания населения.

2. Разработать и провести устный журнал.

#### **Контрольная работа № 4**

Вариант 1.

1. Технология библиотечного обслуживания.

2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов.

Вариант 2.

1. Библиотечные услуги.

2. Составить анкету для изучения чтения юношества.

Вариант 3.

1. Бесплатные библиотечные услуги.

2. Составить анкету для изучения чтения подростков.

Вариант 4.

1. Платные библиотечные услуги.

2. Составить анкету для изучения состава читателей.

Вариант 5.

1. Этика библиотечного обслуживания.

2. Составить анкету для изучения чтения школьников 1-4 классов.

Вариант 6.

1. Общение в библиотеке.

2. Составить анкету для изучения состава читателей.

Вариант 7.

1. Формирование информационной культуры.

2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов.

Вариант 8.

1. Этика библиотечного обслуживания.

2. Составить анкету для изучения читательских потребностей пользователей библиотеки.

Вариант 9.

1. Управление конфликтами в библиотеке.

2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов гуманитарной сферы.

Вариант 10.

1. Новые информационные потребности, новые группы пользователей библиотек.

2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства.

Вариант 11.

1. Библиотечные услуги.

2. Составить анкету для изучения чтения подростков.

Вариант 12.

1. Формирование информационной культуры.

2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства.

Вариант 13.

1. Госуслуги в библиотеке.

2. Составить анкету для изучения состава читателей.

Вариант 14.

1. Управление конфликтами в библиотеке.

2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства.

Вариант 15.

1. Общение в библиотеке.

2. Составить анкету для изучения чтения школьников 1-4 классов.

Вариант 16.

1. Этика библиотечного обслуживания.
2. Составить анкету для изучения читательских потребностей пользователей библиотеки.

Вариант 17.

1. Платные библиотечные услуги.
2. Составить анкету для изучения состава читателей.

Вариант 18.

1. Библиотечные услуги.
2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства.

Вариант 19.

1. Технология библиотечного обслуживания.
2. Составить анкету для изучения чтения подростков.

Вариант 20.

1. Бесплатные библиотечные услуги.
2. Составить анкету для изучения чтения школьников 1-4 классов.

### **Контрольная работа № 5**

Вариант 1.

1. Библиотечное обслуживание городского населения.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Вариант 2.

1. Библиотечное обслуживание читателей-детей, подростков и юношества.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 3.

1. Краеведческая деятельность библиотек.
2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 4.

1. Библиотеки и эстетическое развитие личности.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.

Вариант 5.

1. Библиотечное обслуживание сельского населения.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Вариант 6.

1. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 7.

1. Библиотеки и духовно-нравственное развитие личности.
2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 8.

1. Библиотечное обслуживание читателей-детей.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.

Вариант 9.

1. Деятельность библиотек по патриотическому воспитанию населения.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Вариант 10.

1. Деятельность библиотек по экологическому просвещению населения.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 11.

1. Работа библиотек с информационными ресурсами по технике.
2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 12.

1. Библиотечное обслуживание подростков и юношества.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.

Вариант 13.

1. Деятельность библиотек по формированию правовых знаний населения.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Вариант 14.

1. Работа библиотек с информационными ресурсами по искусству.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 15.

1. Работа библиотек с художественной литературой.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.

Вариант 16.

1. Работа библиотек с информационными ресурсами социально-политической тематики.
2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 17.

1. Мультикультурное библиотечное обслуживание .
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Вариант 18.

1. Деятельность библиотек по правовому просвещению.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 19.

1. Краеведческая деятельность библиотек.
2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 20.

1. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

#### **4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине**

##### **1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ**

ОП.03 Общее библиотековедение

1 семестр

Вариант Задания 1.1

Оцениваемые компетенции: ПК 1.3, ОК 1

Условия выполнения задания:

Время выполнения: 45 мин.

Расходные материалы в расчете на одного обучающегося:

- Лист бумаги формата А 4.
- Ручка – 1 шт.

Оборудование в расчете на одного обучающегося:

- Учебная аудитория.
- Стол – 1 шт.
- Стул – 1 шт.

Вариант № 1

1. Библиотековедение как наука.
2. Функции, выполняемые библиотекой и задачи, стоящие перед ней на современном этапе.

Вариант № 2

1. Объект и предмет библиотековедения, его задачи.

2. Основные принципы библиотечного обслуживания

Вариант № 3

1. История библиотечного дела от IV-XIII вв. до конца XX - начала XXI вв.
2. Библиотечная система.

Вариант № 4

1. Библиотека как информационная, культурная и просветительская организация.
2. Структура управления библиотечным делом.

Вариант № 5

1. Составные элементы библиотеки.
2. Нормативно-правовая база библиотечного дела.

Вариант № 6

1. Компетенции современного библиотекаря.
2. История библиотечного дела от IV-XIII вв. до конца XX - начала XXI вв.

Вариант № 7

1. Нормативно-правовая база библиотечного дела.
2. Объект и предмет библиотековедения, его задачи.

Вариант № 8

1. Структура управления библиотечным делом.
2. Составные элементы библиотеки.

Вариант № 9

1. Типология библиотек.
2. Компетенции современного библиотекаря.

#### Вариант № 10

1. Библиотечная система.
2. Библиотека как информационная, культурная и просветительская организация.

#### Вариант № 11

1. Основные принципы библиотечного обслуживания.
2. Составные элементы библиотеки.

#### Вариант № 12

1. Функции, выполняемые библиотекой и задачи, стоящие перед ней на современном этапе.
2. Библиотека как информационная, культурная и просветительская организация.

#### ОП.03 Общее библиотековедение

##### Вариант Задания 1.2

количество вариантов 12

Оцениваемые компетенции: ПК 1.3., ОК 4 – ОК 5

Условия выполнения задания:

Время выполнения: 45 мин.

Расходные материалы в расчете на одного обучающегося:

- Лист бумаги формата А 4.

- Ручка – 1 шт.

Оборудование в расчете на одного обучающегося:

- Учебная аудитория.

- Стол – 1 шт.

- Стул – 1 шт.

#### Вариант № 1

1. Понятие «библиотечное обслуживание»: задачи, функции, принципы.
2. Учёт пользователей в библиотеке.

#### Вариант № 2

1. Виды библиотечно-информационной деятельности.
2. Запись читателя в библиотеку и оформление выдачи документов

#### Вариант № 3

1. Типология читателей
2. Организация библиотечного пространства.

#### Вариант № 4

1. Задачи и организация изучения читателей и чтения.
2. Виды, формы, методика библиотечной рекламы.

#### Вариант № 5

1. Система библиотечного обслуживания населения.
2. Методы изучения читателей и чтения.

#### Вариант № 6

1. Индивидуальное обслуживание пользователей в библиотеке.
2. Обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам.

#### Вариант № 7

1. Методы групповой и массовой работы библиотек: устные, наглядные, печатные.
2. Создание комфортной среды в библиотеке.

#### Вариант № 8

1. Выставочная работа.
2. Зонирование библиотечных пространств.

#### Вариант № 9

1. Формы массовой работы.
2. Библиотечные услуги.

#### Вариант № 10

1. Методика подготовки массовых мероприятий.
2. Формирование информационной культуры.

#### Вариант № 11

1. Библиотечное обслуживание удалённых пользователей.
2. Управление конфликтами в библиотеке.

#### Вариант № 12

1. Этика библиотечного обслуживания.
2. Продвижение книги и чтения.

#### Вариант Задания 1. 4

количество вариантов 12

Оцениваемые компетенции: ПК 1.3., ОК 4 – ОК 5

Условия выполнения задания:

Время выполнения: 45 мин.

Место выполнения: ОГБПОУ «УККиИ».

Расходные материалы в расчете на одного обучающегося:

- Лист бумаги формата А 4.
- Ручка – 1 шт.

Оборудование в расчете на одного обучающегося:

- Учебная аудитория.
- Стол – 1 шт.
- Стул – 1 шт.

#### Вариант № 1

1. Библиотеки, обслуживающие городское население.
2. Индивидуальная, групповая и массовая работа библиотеки по экологическому направлению деятельности.

#### Вариант № 2

1. Библиотечные системы: центральные библиотеки и библиотеки-филиалы: структура, задачи и функции.
2. Задачи и основные направления библиотек по правовому просвещению.

#### Вариант № 3

1. Библиотеки, обслуживающие сельское население.

2. Публичные центры правовой информации: цели, задачи, направления деятельности, формы работы.

#### Вариант № 4

1. Система библиотек, обслуживающих детей и юношество, её задачи.
2. Приоритетные группы читателей, пользующиеся правовыми информационными ресурсами.

#### Вариант № 5

1. Школьная библиотека: задачи, функции.
2. Типы показателей качества библиотечного обслуживания.

#### Вариант № 6

1. Современные требования к библиотечному обслуживанию людей с ограниченными возможностями.
2. Опросы удовлетворённости пользователей библиотеки.

#### Вариант № 7

1. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями.
2. Библиотеки и эстетическое развитие личности.

#### Вариант № 8

1. Мультикультурное библиотечное обслуживание.
2. Библиотеки и духовно-нравственное развитие личности.

#### Вариант № 9

1. Задачи и основные направления краеведческой деятельности библиотек.
2. Деятельность библиотек по патриотическому воспитанию населения.

#### Вариант № 10

1. Группы читателей, пользующихся краеведческой литературой.
2. Работа библиотек с информационными ресурсами по искусству.

#### Вариант № 11

1. Задачи и основные направления библиотек по экологическому просвещению.
2. Модельные, именные, специализированные библиотеки.

#### Вариант № 12

1. Группы читателей, пользующихся литературой по экологии.
2. Роль научных и специальных библиотек в обслуживании городского населения.

**ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

Номер и краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
<p><b>Задание № 1.</b> Студентам предлагается ответить на 2 вопроса, которые соответствуют программному материалу.</p>	<p><b>ОК 1, 4, 5, ПК 1.3.</b></p>	<p><b>Оценка «5» («отлично»)</b> соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.</p> <p><b>Оценка «4» («хорошо»)</b> соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей; показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Оценка «3» («удовлетворительно»)</b> выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий,</p>

		<p>предусмотренных программой; допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p><b>Оценка «2» («неудовлетворительно»)</b> выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.</p>
<p><b>Задание № 2.</b> Студентам предлагается ответить на 2 вопроса, которые соответствуют программному материалу.</p>	<p><b>ОК 4, 5, ПК 1.2.</b></p>	<p><b>Оценка «5» («отлично»)</b> соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.</p> <p><b>Оценка «4» («хорошо»)</b> соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей; показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Оценка «3» («удовлетворительно»)</b> выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими</p>

		<p>необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p><b>Оценка «2» («неудовлетворительно»)</b> выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.</p>
<p><b>Задание № 3.</b> Студентам предлагается тест, состоящий из вопросов соответствующих программному материалу.</p>	<p><b>ОК 4, 5, ПК 1.1.</b></p>	<p>Критерии оценки тестового задания:</p> <p><b>Оценка «5» («отлично»)</b> выставляется при наличии 90-100% правильных ответов;</p> <p><b>Оценка «4» («хорошо»)</b> выставляется при наличии 70-89% правильных ответов;</p> <p><b>Оценка «3» («удовлетворительно»)</b> выставляется при наличии 50-69% правильных ответов;</p> <p><b>Оценка «2» («неудовлетворительно»)</b> выставляется при наличии менее 50% правильных ответов.</p>
<p><b>Задание № 4.</b> Студентам предлагается тест, состоящий из вопросов соответствующих программному материалу.</p>	<p><b>ОК 2, ПК 1.1.</b></p>	<p>Критерии оценки тестового задания:</p> <p><b>Оценка «5» («отлично»)</b> выставляется при наличии 90-100% правильных ответов;</p> <p><b>Оценка «4» («хорошо»)</b> выставляется при наличии 70-89% правильных ответов;</p> <p><b>Оценка «3» («удовлетворительно»)</b> выставляется при наличии 50-69% правильных ответов;</p> <p><b>Оценка «2» («неудовлетворительно»)</b> выставляется при наличии менее 50% правильных ответов.</p>
<p><b>Задание № 5.</b> Устный опрос по билетам по ПМ 01 Технологическая деятельность (комплексный).</p>	<p><b>ОК 1- ОК 9, ПК 1.1- ПК 1.3.</b></p>	<p><b>Оценка «5» («отлично»)</b> соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.</p> <p><b>Оценка «4» («хорошо»)</b> соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-</p>

		<p>программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей; показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.</p> <p><b>Оценка «3» («удовлетворительно»)</b> выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой; допустившему неточности в ответе и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p><b>Оценка «2» («неудовлетворительно»)</b> выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу экзаменационного билета.</p>
--	--	---

**Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых:**

Задание № 1 12 вариантов

Задание № 2 10 вариантов

Задание № 3 1 вариант

Задание № 4 1 вариант

Задание № 5 15 вариантов

**Время выполнения** каждого задания:

Задание № 1 45 мин.

Задание № 2 45 мин.

Задание № 3 45 мин.

Задание № 4 45 мин.

Задание № 5 60 мин.

**Условия выполнения заданий:**

**Задание 1.**

Требования охраны труда: *инструктаж по технике безопасности*

Оборудование: *стол, стул.*

Литература для экзаменуемых: не предусмотрена.

Дополнительная литература для экзаменатора: *нормативная.*

**Задание 2**

Требования охраны труда: *инструктаж по технике безопасности*

Оборудование: *стол, стул.*

Литература для экзаменующихся: не предусмотрена.  
Дополнительная литература для экзаменатора: *нормативная*.

### **Задание 3.**

Требования охраны труда: *инструктаж по технике безопасности*.

Оборудование: *стол, стул*.

Литература для экзаменующихся: не предусмотрена.

Дополнительная литература для экзаменатора: *нормативная*.

### **Задание 4.**

Требования охраны труда: *инструктаж по технике безопасности*

Оборудование: *стол, стул*.

Литература для экзаменующихся: не предусмотрена.

Дополнительная литература для экзаменатора: *нормативная*.

### **Рекомендации по проведению оценки:**

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки.
2. Ознакомьтесь с оборудованием для каждого задания; воспользуйтесь дополнительной литературой, необходимой для оценивания; создайте доброжелательную обстановку, но не вмешивайтесь в ход выполнения задания.

## Контроль приобретения практического опыта

Требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных компетенций	Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений	Виды и объем работ на учебной и производственной практике, требования к их выполнению и условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3	4
<p>Иметь практический опыт подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей.</p>	<p><b>ПК 1.3.</b> Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществление профессионально-практической деятельности, обслуживание различных категорий пользователей</li> <li>2. Осуществление технологических процессов библиотечного обслуживания в различных структурных подразделениях библиотеки (запись читателей, оформление читательского билета, проведение бесед, оформление приема/выдачи документов).</li> <li>3. Подготовка и проведение различных видов индивидуальных бесед.</li> <li>4. Подготовка и проведение форм массового и индивидуального обслуживания (в том числе по формированию информационной культуры) разных категорий пользователей.</li> <li>5. Участие в подготовке и проведении массового мероприятия.</li> </ol>	<p>Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.</p>

<p>Иметь практический опыт составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.</p>	<p><b>ПК 1.3.</b> Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>1. Выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования. 2. Выполнение библиографических справок в традиционном и электронном режимах.</p>	<p>Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.</p>
<p>Иметь практический опыт выявления краеведческих материалов и работы с ними.</p>	<p><b>ПК 1.2.</b> Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.</p>	<p>1. Выявление краеведческого материала и подготовка библиографических пособий малых форм.</p>	<p>Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.</p>
<p>Иметь практический опыт работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий.</p>	<p><b>ПК 1.2.</b> Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.</p>	<p>1. Подготовка и проведение тематического библиографического обзора с использованием ИКТ. 2. Составление библиографических пособий с использованием ИКТ.</p>	<p>Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.</p>
<p>Иметь практический опыт ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки.</p>	<p><b>ПК 1.2.</b> Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и</p>	<p>1. Ведение и использование справочно-библиографического аппарата (организация справочно-библиографического фонда).</p>	<p>Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика,</p>

	вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.		личный отчет студента о прохождении практики.
Иметь практический опыт составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.	<b>ПК 1.2.</b> Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	1. Составление библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС).	Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.
Иметь практический опыт индексирования документов.	<b>ПК 1.1.</b> Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	1. Прием, обработка, учет поступающих документов, распределение их по структурным подразделениям. 2. Индексирование (систематизация и предметизация) документов. 3. Редактирование и ведение каталогов и картотек.	Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.
Иметь практический опыт организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.	<b>ПК 1.2.</b> Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.		Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.
Иметь практический опыт размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.	<b>ПК 1.1.</b> Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и	1. Участие в работе по организации хранения библиотечных фондов. 2. Участие в работе по исключению из фондов документов,	Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист

	осуществлять его сохранность.	предназначенных на выбытие.	о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента о прохождении практики.
--	-------------------------------	-----------------------------	--

### **Требования к содержанию домашней контрольной работы**

Контрольная работа печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Структурно контрольная работа состоит только из нескольких вопросов (2-3), без глав и содержит следующие части:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (вопросы контрольной работы);
- список источников.

В содержании контрольной работы необходимо раскрыть тему с помощью использования рекомендованной литературы указанной преподавателем. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для написания контрольной работы.

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных источников.

### **Порядок выполнения контрольной работы**

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист.

Титульный лист содержит название учебного заведения, название темы, номер контрольной работы, наименование дисциплины, номер варианта, номер группы, фамилию, имя и отчество студента, фамилию, инициалы педагога, домашний адрес студента (с указанием почтового индекса), номер телефона, место работы, год выполнения работы.

На обороте титульного листа приводится номер варианта контрольной работы и раскрывается её структура. Она включает в себя название вопросов контрольной работы и список источников с указанием номеров страниц, на которых размещается начало изложения соответствующих частей контрольной работы.

Изложение материала необходимо начинать с написания заголовка (вопроса), который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок (вопрос) следует начинать с новой страницы.

Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки.

Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела.

Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию. Номер страницы ставится внизу в правом углу без точки. На титульном листе номер страницы не ставится.

Контрольная работа выполняется в форматах DOC или RTF редактора MS Word. Оптимальный объем работы 10-15 страниц машинописного текста. Параметры страницы: левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см, верхнее и нижнее поле – 2 см, выравнивание текста по всей ширине. Шрифт документа – Times New Roman. Размер шрифта (кегель) – 14. Междустрочный интервал – 1,5. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Список источников оформляется в порядке алфавита с полным библиографическим описанием книг, статей, документов по следующим ГОСТам:

ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись.  
Библиографическое описание.  
Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись.  
Библиографическое описание электронных ресурсов.  
Общие требования и правила составления.

В списке источников указывается не менее 5 документов.

По всем возникшим вопросам студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Срок выполнения контрольной работы определяется преподавателем, и она должна быть сдана не позднее, чем за неделю до начала сессии. Допуск студентов к сдаче экзамена осуществляется только в случае своевременной сдачи и регистрации ими контрольной работы и проверки контрольной работы преподавателем.

По результатам проверки контрольная работа оценивается по пятибалльной системе. В случае отрицательной оценки, студент должен ознакомиться с замечаниями и, устранив недостатки, повторно сдать работу на проверку.