

Приложение № 7  
к ОПОП по направлению подготовки  
51.03.06 – Библиотечно-информационная деятельность  
утверждено Ученым Советом протокол № 9 от 30.08.2016

**Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет  
Кафедра библиотечно-библиографической деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ОПОП  
для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости**

Направление подготовки

**51.03.06 – Библиотечно-информационная деятельность**

**Квалификация (степень)**

бакалавр

**Профиль**

**Информационно-аналитическая деятельность**

Нормативный срок обучения – 4, 5 года

(год начала подготовки – 2016)

Краснодар  
2016

Фонд оценочных средств ОПОП для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости включает в себя:

- типовые контрольные задания, тесты и иные материалы, позволяющие оценить знания, умения и навыки и (или) опыт деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- перечень компетенций с описанием показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности характеризующих этапы формирования компетенций;

- матрица соответствия составных частей ОПОП, компетенций и оценочных средств по направлению подготовки (специальности).

Подготовлен в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, разработанными на следующих кафедрах:

Б1.Б.1	Философия	Кафедра философии и общественных дисциплин	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.Б.2	История	Кафедра истории, культурологии и музееведения	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.3	Иностранный язык	Кафедра русского и иностранных языков и литературы	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.4	Русский язык и культура речи	Кафедра русского и иностранных языков и литературы	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.5	Безопасность жизнедеятельности	Кафедра физической культуры и безопасности жизнедеятельности	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.Б.6	Психология	Педагогика и психологии	Протокол № 1 от 26 августа

			2016
Б1.Б.7	Основы государственной культурной политики РФ	Кафедра истории, культурологии и музееведения	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.8	Предпринимательство и проектная деятельность	Кафедра арт-бизнеса и рекламы	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.9	Педагогика	Педагогики и психологии	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.10	Основы права	Кафедра философии и общественных дисциплин	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.Б.11	Социальные коммуникации	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.12	Создание и эксплуатация электронных информационных ресурсов библиотек	Кафедра документоведения, информатики и проектной деятельности	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.Б.13	Документоведение	Кафедра документоведения, информатики и проектной деятельности	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.Б.14	Библиотековедение	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.15	Библиотечный фонд	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.16	Библиотечно-информационное обслуживание	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.17	Библиографоведение	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.18	Аналитико-синтетическая переработка информации	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.19	Маркетинг библиотечно-информационной деятельности	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.Б.20	Документационное обеспечение управления в библиотечно - информационной деятельности	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016

Б.1.Б.21	Управление персоналом библиотечно-информационного учреждения	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б.1.Б.22	Информационно-аналитические технологии	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б.1. Б.23.	Физическая культура и спорт	Кафедра физической культуры и безопасности жизнедеятельности	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б.1. В.ОД.1	Психология управления библиотечным коллективом	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.2	Методика изучения информационных потребностей	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.3.	Библиографическая деятельность библиотеки	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.4	Информационные ресурсы	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.5	Краеведческая деятельность библиотек	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.6	Документная лингвистика	Кафедра русского и иностранных языков и литературы	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.7	Аналитика текста	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.8	Основы научно-исследовательской работы	Кафедра музыковедения, композиции и методики музыкального образования	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.В.ОД.9	Организация информационно-аналитической деятельности	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.10	Организация электронных каталогов	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ОД.11	Библиотечная статистика	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
	Элективные курсы по физической культуре и спорту	Кафедра физической культуры и безопасности жизнедеятельности	Протокол № 1 от 29 августа 2016

Б1.В.ДВ.1	Теория и история литературы	Кафедра русского и иностранных языков и литературы	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ДВ.1	Литература региона	Кафедра русского и иностранных языков и литературы	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ДВ.2	Информационная культура личности	Документоведения, информатики и проектной деятельности	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.В.ДВ.2	Организационная культура библиотеки	Документоведения, информатики и проектной деятельности	Протокол № 1 от 29 августа 2016
Б1.В.ДВ.3	Защита информации и информационная безопасность в библиотеке	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ДВ.3	Библиотечная этика	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ДВ.4	Информационно-аналитические продукты и услуги	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ДВ.4	Стандартизация библиотечно-информационных ресурсов	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ДВ.5	Этика и психология деловых отношений в библиотеке	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б1.В.ДВ.5	Организация информационного обеспечения деятельности руководителя	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б2.П.1	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б2.П.2	Технологическая практика	Кафедра библиотечно-библиографической деятельности	Протокол № 1 от 26 августа 2016

Б2.П.3	Научно-исследовательская работа	Кафедра деятельности	библиотечно-библиографической	Протокол № 1 от 26 августа 2016
Б2.П.4	Преддипломная практика	Кафедра деятельности	библиотечно-библиографической	Протокол № 1 от 26 августа 2016

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, ТЕСТЫ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,  
ПОЗВОЛЯЮЩИЕ ОЦЕНИТЬ ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И НАВЫКИ И (ИЛИ) ОПЫТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,  
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина	Оценочные средства
<b>Б1.Б.1</b> <b>Философия</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p><b>Тест для самопроверки знаний:</b></p> <p><b><i>1. Задание</i></b>  Философия возникла  а) в 7 -6 в. До н.э.  б) в 6 – 5 в до н.э.  в) в 5 – 4 в до н.э.</p> <p><b><i>2 Задание</i></b>  Какое из перечисленных определений аксиологии является правильным:  а) это наука о ценностях  б) это наука о культуре  в) это наука о космосе</p> <p><b><i>3 Задание</i></b>  Философия -</p>

- а) комплексная научная дисциплина
- б) наука о цельном мировоззрении;
- в) цельное мировоззрение

**4 Задание**

Философия возникла

- а) раньше, чем наука;
- б) на определенном этапе развития науки;
- в) вместе с наукою как таковой.

**5 Задание**

К философским наукам не относится

- А) гносеология,
- Б) онтология
- В) физика

**6 Задание**

Теоретическим основанием философии науки является:

- а) гносеология;
- б) онтология;
- в) этика.

**7 Задание**

Античная наука служила:

- а) практике;
- б) государственному интересу;
- в) истине

**8 Задание**

Открытие логики как методологии науки принадлежит:

- а) Гераклиту;
- б) Демокриту;
- в) Аристотелю.

**9 Задание**

Проблема метода стала главной в философии

- а) античности;
- б) средневековья;
- в) Нового времени

### **10 Задание**

Для науки Нового времени принципиально важным элементом метода является:

- А) наблюдение
- Б) логический анализ
- В) эксперимент

### **Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Философия – наука или мудрость?
2. Философская рефлексия.
3. Неразрывная связь философии и истории философии.
4. «Проклятые» вопросы философии.
5. Каким образом наука осуществляет предсказание?
6. Каков смысл понятия “нормальная наука” в концепции роста научного знания Т. Куна?
7. Докажите, что противоположность истины и заблуждения в науке не является абсолютной.
8. Покажите роль ценностей в решении проблемы смысла жизни человека.
9. Назовите основные понятия, которыми оперирует моральное сознание.
10. Определите, что есть совесть.
11. Проинтерпретируйте положение Фр. Ницше о человеке как больном животном.
12. Почему собственное существование предстает для человека проблемой?
13. Зависит ли отношение человека к природе от ценностей определенной культуры?
14. Каково социально-культурное предназначение интеллигенции?
15. Какой была социальная структура средневекового западноевропейского общества?
16. Соотнесите понятия “движение” и “развитие”, “развитие” и “прогресс”.
17. Как вы оцениваете роль в истории выдающихся личностей?
18. Каким образом современная наука влияет на исторический процесс?
19. Применимо ли понятие прогресса к природе?
20. Возможен ли конец истории?
21. В чем заключается особенность философии как формы знания?
22. Докажите, что философия действительно играет мировоззренческую роль.
23. Какова роль сознания в жизни человека?
24. Какова роль теории в науке?
25. Каковы возможности и границы рационального и эмпирического в познании?
26. Что такое “гедонизм”?
27. Раскройте, что есть религиозная вера?

28. Является ли человек завершённым существом?
29. Что есть "личность"?
30. В поисках абсолютного добра (справедливости)?
31. Очертите грани человеческой свободы.
32. Что есть культура для человека и общества?
33. Каковы важнейшие переломные моменты в истории, менявшие характер взаимодействия человека с природой?
34. Покажите влияние идей на общественное развитие.
35. В чем заключается сегодня демографическая проблема?
36. К какому прогнозу относительно будущего, ожидающего человечество, вы склоняетесь?

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

- 1) - понятие философии
- 2) - специфический предмет философии
- 3) - основные философские дисциплины
- 4) - античная философия
- 5) - философия средневековья и Возрождения
- 6) - философия Нового времени
- 7) - реальное бытие
- 8) - Природная реальность
- 9) - Психическая реальность
- 10) - Актуализм и его формы
- 11) -Идеальный мир
- 12) - Учение о субстанции
- 13) - Материя как субстанция
- 14) -Душа как субстанция
- 15) . Учение о материи
- 16) - История осмысления понятия материи
- 17) - гилокинетическое учение о материи
- 18) - динамическое учение о материи
- 19) -Учение об идеях
- 20) - История вопроса
- 21) -Формальные идеи

- 22) материальные идеи
- 23) -идея личности
- 24) - Естественная теология
- 25) - вопрос о Боге как философская проблема
- 26) - Отрицательное богословие
- 27) - Положительное богословие

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

- 1) - понятие философии
- 2) - специфический предмет философии
- 3) - основные философские дисциплины
- 4) - античная философия
- 5) - философия средневековья и Возрождения
- 6) - философия Нового времени
- 7) - реальное бытие
- 8) - Природная реальность
- 9) - Психическая реальность
- 10) - Актуализм и его формы
- 11) -Идеальный мир
- 12) - Учение о субстанции
- 13) - Материя как субстанция
- 14) -Душа как субстанция
- 15) . Учение о материи
- 16) - История осмысления понятия материи
- 17) - гилокинетическое учение о материи
- 18) - динамическое учение о материи
- 19) -Учение об идеях
- 20) - История вопроса
- 21) -Формальные идеи
- 22) материальные идеи
- 23) -идея личности
- 24) - Естественная теология

	<ul style="list-style-type: none"> <li>25) - вопрос о Боге как философская проблема</li> <li>26) - Отрицательное богословие</li> <li>27) - Положительное богословие</li> <li>28) -Проблема социальной философии</li> <li>29) -Социальный атомизм</li> <li>30) -Консервативная концепция общества</li> <li>31) -Соборность как онтологический принцип</li> <li>32) -Основные принципы общественной жизни</li> <li>33) -Свобода и подчинение</li> <li>34) -Иерархия и равенство</li> <li>35) -Консерватизм и творчество</li> <li>36) - Философия истории</li> <li>37) -Проблема смысла истории</li> <li>38) -Проблема прогресса</li> <li>39) -История как драма</li> <li>40) -Философская аксиология</li> <li>41) -Понятие аксиологии</li> <li>42) -Релятивная концепция аксиологии</li> <li>43) -Концепция аксиологического идеала</li> <li>44) - Основные аксиологические ценности</li> <li>45) -Истина</li> <li>46) -Добро</li> <li>47) -Красота</li> </ul>
<b>Б1.Б.2</b> <b>История</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса</b></p> <p>1.Отечественная история: предмет, объект, цель, задачи, функции.</p>

2. Образование древнерусского государства. Дискуссии о возникновении государственности у восточных славян.
3. Политическое развитие Киевского государства.
4. Социально-экономическое развитие Киевской Руси.
5. Принятие христианства на Руси и его историческое значение.
6. Экономические и политические причины феодальной раздробленности Руси.
7. Объединение русских земель вокруг Москвы: предпосылки, этапы и их характеристика.
8. Борьба русских земель с иноземными захватчиками в XIII в.
9. Основные этапы борьбы русского народа с Золотой Ордой.
10. Реформы Ивана IV: цели, содержание, значение.
11. Опричнина: сущность, причины, последствия.
12. Внешняя политика Российского государства в 50-80-х гг. XVI в.
13. «Смутное время» в России: предпосылки, причины и последствия.
14. Борьба русского народа против польско-шведской интервенции: I и II ополчения.
15. Основные этапы закрепощения крестьян. Соборное уложение 1649 г.
16. Внутренняя политика Российского государства во второй половине XVII вв.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Примерные вопросы (задания) к зачету**

1. Отечественная история: предмет, объект, цель, задачи, функции.
2. Образование древнерусского государства. Дискуссии о возникновении государственности у восточных славян.
3. Политическое развитие Киевского государства.
4. Социально-экономическое развитие Киевской Руси.
5. Принятие христианства на Руси и его историческое значение.
6. Экономические и политические причины феодальной раздробленности Руси.
7. Объединение русских земель вокруг Москвы: предпосылки, этапы и их характеристика.
8. Борьба русских земель с иноземными захватчиками в XIII в.
9. Основные этапы борьбы русского народа с Золотой Ордой.
10. Реформы Ивана IV: цели, содержание, значение.
11. Опричнина: сущность, причины, последствия.
12. Внешняя политика Российского государства в 50-80-х гг. XVI в.
13. «Смутное время» в России: предпосылки, причины и последствия.

14. Борьба русского народа против польско-шведской интервенции: I и II ополчения.
15. Основные этапы закрепощения крестьян. Соборное уложение 1649 г.
16. Внутренняя политика Российского государства во второй половине XVII вв.
17. Городские восстания в 40-60-х гг. XVII века. Крестьянская война под предводительством С.Т. Разина.
18. Внешняя политика России во второй половине XVII в.
19. Россия в конце XVII – начале XVIII вв. Преобразования Петра I: предпосылки, цели, содержание и значение.
20. Внешняя политика России в первой четверти XVIII в.
21. Российская империя в середине XVIII в.: «дворцовые перевороты».
22. Внешняя политика России в середине XVIII в.
23. Внутренняя политика Российского государства во второй половине XVIII в.: политика «просвещенного абсолютизма» и административные реформы Екатерины II.
24. Крестьянская война под предводительством Е.И. Пугачева.
25. Основные направления и задачи внешней политики России во второй половине XVIII века.
26. Внутренняя и внешняя политика Павла I.
27. Внутренняя политика России в годы царствования Александра I: цели, этапы и итоги.
28. Деятельность М.М. Сперанского по преобразованию государственного управления России.
29. Внешняя политика Российского государства в первой четверти XIX в.
30. Отечественная война 1812 г.: причины, этапы и итоги.
31. Восстание 14 декабря 1825 г.: причины, итог и значение. Проекты декабристов о преобразовании государственного управления России.
- Внутренняя политика России при Николае I.
32. Основные направления внешней политики России во второй четверти XIX века.
33. Крымская война 1853 – 1856 гг.: причины, ход, итоги.
34. Отмена крепостного права в России: причины, подготовка и значение крестьянской реформы 1861 г.
35. Либерально-буржуазные преобразования 60-70-х гг. XIX в.: земская, судебная, военная реформы, изменения в области образования и печати.
36. Внешняя политика России в 60-70-х гг. XIX в.
37. Внутренняя политика Александра III. Контрреформы.
38. Внешняя политика России в 80-90-х гг. XIX в.
39. Подъем общественно-политического движения в России во второй половине XIX в.: русское народничество.
40. Основные направления внутренней политики России на рубеже XIX – XX вв.
41. Русско-японская война 1904 -1905 гг.: причины, ход и итоги.
42. Первая российская революция: причины, характер, этапы, итоги и значение.

43. Российские политические партии начала XX в. и их программы.
44. Российская государственность в начале XX в.
45. Социально-экономическое развитие России в начале XX столетия.
46. Столыпинская аграрная реформа: цели, сущность и результаты.
47. Внешняя политика Российской империи в начале XX в.
48. Россия в годы Первой мировой войны. Отношения к войне различных политических партий.
49. Февральская революция 1917 года: причины, характер, итоги и значение.
50. Россия от Февраля к Октябрю. Отречение Николая II от престола. Сущность двоевластия.
51. Октябрьский революционный переворот 1917 г.: причины, сущность, итоги и значение.
52. Первые мероприятия советской власти. Политика «военного коммунизма»: сущность и последствия.
53. Советская Россия в годы гражданской войны и иностранной интервенции.
54. Внутрипартийная борьба за власть в советском руководстве в 20-х г. XX в.: причины, этапы и итоги.
55. Образование СССР: причины, проекты объединения и значение.
56. Новая экономическая политика: цели, характерные черты и результаты.
57. СССР во второй половине 20-х г. XX в. Курс на индустриализацию и коллективизацию: причины, задачи и последствия.
58. Основные направления внешней политики СССР в 20-е годы XX в. и их характеристика.
59. Политическое развитие ССС в 30-х г. XX в.
60. Внешняя политика СССР в 30-х гг. XX в.
61. Международная обстановка накануне Второй мировой войны.
62. Великая Отечественная война: основные этапы и их характеристика.
63. Государственное управление в СССР в годы Великой отечественной войны (1941-1945 гг.).
64. Международные отношения в годы Великой Отечественной войны.

**Примерный перечень вопросов, выносимых на экзамен**

1. Отечественная история: предмет, объект, цель, задачи, функции.
2. Образование древнерусского государства. Дискуссии о возникновении государственности у восточных славян.
3. Политическое развитие Киевского государства.
4. Социально-экономическое развитие Киевской Руси.
5. Принятие христианства на Руси и его историческое значение.
6. Экономические и политические причины феодальной раздробленности Руси.
7. Объединение русских земель вокруг Москвы: предпосылки, этапы и их характеристика.
8. Борьба русских земель с иноземными захватчиками в XIII в.

9. Основные этапы борьбы русского народа с Золотой Ордой.
10. Реформы Ивана IV: цели, содержание, значение.
11. Опричнина: сущность, причины, последствия.
12. Внешняя политика Российского государства в 50-80-х гг. XVI в.
13. «Смутное время» в России: предпосылки, причины и последствия.
14. Борьба русского народа против польско-шведской интервенции: I и II ополчения.
15. Основные этапы закрепощения крестьян. Соборное уложение 1649 г.
16. Внутренняя политика Российского государства во второй половине XVII вв.
17. Городские восстания в 40-60-х гг. XVII века. Крестьянская война под предводительством С.Т. Разина.
18. Внешняя политика России во второй половине XVII в.
19. Россия в конце XVII – начале XVIII вв. Преобразования Петра I: предпосылки, цели, содержание и значение.
20. Внешняя политика России в первой четверти XVIII в.
21. Российская империя в середине XVIII в.: «дворцовые перевороты».
22. Внешняя политика России в середине XVIII в.
23. Внутренняя политика Российского государства во второй половине XVIII в.: политика «просвещенного абсолютизма» и административные реформы Екатерины II.
24. Крестьянская война под предводительством Е.И. Пугачева.
25. Основные направления и задачи внешней политики России во второй половине XVIII века.
26. Внутренняя и внешняя политика Павла I.
27. Внутренняя политика России в годы царствования Александра I: цели, этапы и итоги.
28. Деятельность М.М. Сперанского по преобразованию государственного управления России.
29. Внешняя политика Российского государства в первой четверти XIX в.
30. Отечественная война 1812 г.: причины, этапы и итоги.
31. Восстание 14 декабря 1825 г.: причины, итог и значение. Проекты декабристов о преобразовании государственного управления России.
- Внутренняя политика России при Николае I.
32. Основные направления внешней политики России во второй четверти XIX века.
33. Крымская война 1853 – 1856 гг.: причины, ход, итоги.
34. Отмена крепостного права в России: причины, подготовка и значение крестьянской реформы 1861 г.
35. Либерально-буржуазные преобразования 60-70-х гг. XIX в.: земская, судебная, военная реформы, изменения в области образования и печати.
36. Внешняя политика России в 60-70-х гг. XIX в.
37. Внутренняя политика Александра III. Контрреформы.

38. Внешняя политика России в 80-90-х гг. XIX в.
39. Подъем общественно-политического движения в России во второй половине XIX в.: русское народничество.
40. Основные направления внутренней политики России на рубеже XIX – XX вв.
41. Русско-японская война 1904 -1905 гг.: причины, ход и итоги.
42. Первая российская революция: причины, характер, этапы, итоги и значение.
43. Российские политические партии начала XX в. и их программы.
44. Российская государственность в начале XX в.
45. Социально-экономическое развитие России в начале XX столетия.
46. Столыпинская аграрная реформа: цели, сущность и результаты.
47. Внешняя политика Российской империи в начале XX в.
48. Россия в годы Первой мировой войны. Отношения к войне различных политических партий.
49. Февральская революция 1917 года: причины, характер, итоги и значение.
50. Россия от Февраля к Октябрю. Отречение Николая II от престола. Сущность двоевластия.
51. Октябрьский революционный переворот 1917 г.: причины, сущность, итоги и значение.
52. Первые мероприятия советской власти. Политика «военного коммунизма»: сущность и последствия.
53. Советская Россия в годы гражданской войны и иностранной интервенции.
54. Внутрипартийная борьба за власть в советском руководстве в 20-х г. XX в.: причины, этапы и итоги.
55. Образование СССР: причины, проекты объединения и значение.
56. Новая экономическая политика: цели, характерные черты и результаты.
57. СССР во второй половине 20-х г. XX в. Курс на индустриализацию и коллективизацию: причины, задачи и последствия.
58. Основные направления внешней политики СССР в 20-е годы XX в. и их характеристика.
59. Политическое развитие СССР в 30-х г. XX в.
60. Внешняя политика СССР в 30-х гг. XX в.
61. Международная обстановка накануне Второй мировой войны.
62. Великая Отечественная война: основные этапы и их характеристика.
63. Государственное управление в СССР в годы Великой отечественной войны (1941-1945 гг.).
64. Международные отношения в годы Великой Отечественной войны.
65. Мир после окончания Второй мировой войны. Начало «Холодной войны».
66. Смерть И.В. Сталина и внутрипартийная борьба за власть между его преемниками. XX съезд КПСС: от сталинского режима к хрущевской «оттепели».
67. Политическое и социально-экономическое развитие СССР в период «хрущевской оттепели».
68. Внешняя политика СССР в середине 50 – начале 60-х гг. XX в.

	<p>69. Внутренняя политика СССР в период постсталинизма (1964-1985 гг.).</p> <p>70. Противоречия экономического развития Советского государства в годы правления Л.И. Брежнева. Хозяйственные реформы середины 60-х гг.: цели, сущность и результаты. Тенденции индустриального и аграрного развития СССР.</p> <p>71. Внешняя политика СССР в середине 60-начале 80-х гг. XX в.</p> <p>72. Последние годы существования СССР. Политика «перестройки»: причины, цели, сущность и итоги.</p> <p>73. Основные направления и принципы внешней политики СССР во второй половине 80-х гг. XX в.</p> <p>74. Обострение социально - политических противоречий и межнациональных конфликтов на рубеже 80-90-х гг. XX в. Распад СССР и образование СНГ.</p> <p>75. Становление новой российской государственности (1993-1999 гг.).</p> <p>76. Внешняя политика России в 90-х г. XX в. – начале XXI в.</p> <p>77. Приоритетные направления и задачи внутривнешнеполитического развития Российского государства на рубеже XX – XXI вв.</p>
<p><b>Б1.Б.3</b> <b>Иностранный язык</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p style="text-align: right;">Вариант 1</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполните пропуски подходящей формой глагола to be.       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. You ... welcome.</li> <li>2. The metro station ... far from my house.</li> <li>3. Mary and Nelly ... friends.</li> <li>4. It ... 5 o'clock now.</li> <li>5. How old ... Mary?</li> </ol> </li> </ol>

6. She ... at home.
7. It ... easy to ask him about it.
8. They ... glad to see her.
9. It ... a rainy day.
10. You ... pale.

2. Задайте вопросы к следующим предложениям.

1. Her name is Lucy.
2. Ted is nine.
3. Her face is round.
4. Bill is the best football player.
5. Jane is a doctor.

3. Переведите предложения на английский язык.

1. На стене карта.
2. Рядом с моей школой есть магазин.
3. На столе журналы.
4. Рядом со столом диван.
5. В нашем доме есть спальня, ванна и кухня.
6. В коридоре есть шкаф и зеркало.
7. В моей комнате есть окно.
8. На столе есть ваза.
9. Ане восемнадцать лет.
10. Мама не дома, она на работе.

Вариант 2

1. Заполните пропуски подходящей формой глагола to be.

1. They ... clever.
2. Her baby ... in bed.
3. She ... from Russia.
4. You ... a first-year student.
5. It ... cold today.
6. These ... good books.
7. Jane ... at school.
8. We ... married.
9. Jack ... late again.
10. They ... worried.

2. Задайте вопросы к следующим предложениям.

1. My flat is big.
2. His cat is black.
3. Jim is a teacher.
4. They are my best friends.
5. Washington is the capital of the United States.

3. Переведите предложения на английский язык.

1. На столе есть лампа.
2. На стене картина.
3. Рядом со стеной кровать.
4. Студенты в классе.
5. Фильм неинтересный.
6. Его дом недалеко от центра.
7. В спальне есть кровать, шкаф и зеркало.
8. На полу книга.
9. Дверь открыта.
10. Моей маме 40.

**Вариант 1**

**№1. Заполните пробелы соответствующими местоимениями.**

I will tell you about ..... working day.  
After the break we went on with ..... test.  
Now I am in ..... office.  
We discuss ..... plan every week.  
Mary takes ..... children to the kindergarten.  
Don't worry, she will inform you of ..... arrival.  
They will visit ..... parents next week.  
Ann is always late for ..... classes.  
He felt that somebody was following .....  
My mother said that I had disappointed .....

**№2. Замените выделенные существительные соответствующими местоимениями.**

At Christmas **friends** often give Mary presents.  
**Mary** likes her friends.  
**My sister and I** don't like to walk our dog.  
**The boy** overslept this morning and didn't have time for breakfast.  
**Dad and Mom** went to see their friends.  
**Your brother and you** speak too much.  
**You and I** are good friends.  
**Mrs. Smith** is an engineer.  
I don't know **your schoolmates**.  
**The children** are looking at the picture.

**№3. Переведите следующие предложения на английский язык.**

Это не мой учебник.  
Мой друг знает три языка.  
Возьми свой зонтик.  
Он знает наш адрес.  
На вечеринке он был со своей женой.  
Она забыла свои ключи дома.  
Он потерял свои часы.  
Я дал вчера свою ручку.

Она вчера отправила письмо своему отцу.  
Мы показали им свой дом.

**№4. Замените, где возможно, существительные с предлогом of притяжательной конструкцией.**

The room of my friend.  
The question of my children.  
The walls of this room.  
The aunt of my friends.  
The table of our teacher.  
The engineers of our factory.  
The voice of this girl.  
The words of the first lesson.  
The new club of the students.  
The letter of Jane.  
The pages of this album.  
Necessities of children.  
A carpet of my mother.  
The house of her parents.  
The children of Pete and Mary.

**Вариант 2.**

**№1. Заполните пробелы соответствующими местоимениями.**

Robert, how many rooms are there in .....flat?  
I always take ..... camera.  
My younger brother is lazy and my parents have many problems with .....  
Mr. and Mrs. Brown have two children. Both ..... children are boys.  
Miss Smith is a teacher. .... students are German.  
He has a small cat. .... cat is very funny.  
We are English. .... friends are English too.  
My cousins have a new car. .... car is very nice.  
Do you know that man? – Yes, I work with .....

Jane is a very nice girl. Like .....

**№2. Замените выделенные существительные соответствующими местоимениями.**

At Christmas friends often give **Mary** presents.

Mary likes **her friends**.

We invited **Liz** to stay with us.

I know **Ted and Sue**.

My parents invited **me and John** to have dinner with them.

**Mrs. Smith** went home early.

I have never met **your sister**.

They cleaned **their flat** yesterday.

He saw Ann with **her brother**.

We went on holiday with **Jim and Kate**.

**№3. Переведите следующие предложения на английский язык.**

Дай ему его ручку.

Они хотят побывать в Париже.

Мы пригласили их пожить с нами в нашем доме.

Позови его к телефону.

Расскажи мне о Лондоне.

Какой у тебя адрес?

Посмотри на этого кота. Его хвост длинный и пушистый.

Я прочитала твоё сочинение.

Ты рассказал им эту историю?

Мне нравятся твои друзья.

**№4. Замените, где возможно, существительные с предлогом of притяжательной конструкцией.**

A kitchen of Margaret.

The money of his uncle.

The study of my brother.

The books of my roommates.

The shoe of the child.

The leg of the chair.

The recommendation of the doctor.  
An interval of three weeks.  
The boat of the fisherman.  
The drawings of Catherine and Luke.  
The chapter of the book.  
The car of John.  
The dresses of the women.  
The sister of Mike.  
The house of Howard.

**Вопросы для проведения устного опроса**

1. Монологическое высказывание по одной из изученных тем. Не менее 20 предложений.

- 1.1 Современная семья страны изучаемого языка.
- 1.2 Портрет представителя страны изучаемого языка.
- 1.3 Повседневная жизнь.
- 1.4 Хобби.
- 1.5 Мой дом – моя крепость.
- 1.6 Погода.
- 1.7 Времена года.
- 1.8 Досуг.
- 1.9 Путешествия.
- 1.10.Еда.
- 1.11 Покупки.
- 1.12 Визит к врачу.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине «Иностранный язык»**

**1 семестр**

Письменная часть:

- 1. Лексико-грамматический тест - по материалам изученных модулей (45 минут).
- 2. Аудирование - прослушать (2 раза) аутентичный текст. Длительностью звучания текста - от 2 до 5 минут, с 4–6% незнакомых слов. Контроль – сформулировать 5-6 вопросов к тексту и передать его содержание близко к оригиналу.

3. Письменный перевод - аутентичный текст объемом 1000 – 1600 печ.зн. время 45–50 минут.  
Устная часть:
2. Монологическое высказывание по одной из изученных тем. Не менее 20 предложений.
- 1.1 Современная семья страны изучаемого языка.
  - 1.2 Портрет представителя страны изучаемого языка.
  - 1.3 Повседневная жизнь.
  - 1.4 Хобби.
  - 1.5 Мой дом – моя крепость.
  - 1.6 Погода.
  - 1.7 Времена года.
  - 1.8 Досуг.
  - 1.9 Путешествия.
  - 1.10.Еда.
  - 1.11 Покупки.
  - 1.12 Визит к врачу.
3. Чтение текста с кратким изложением прочитанного на иностранном языке (1200-2000 знаков, время на подготовку – 20-30 минут).
4. Коммуникативное задание по выбору преподавателя.
- Итоговый контроль по завершении всего курса обучения в конце третьего семестра осуществляется в форме экзамена, включающего проверку качества сформированности умений.

**Вопросы к зачету по дисциплине «Иностранный язык»**

**2 семестр:**

Письменная часть:

- 1. Лексико-грамматический тест по материалам изученных разделов. - 45 минут.
- 2. Аудирование. Двукратное предъявление аутентичного текста объемом 1200 п. зн. длительность звучания 4-5 минут, незнакомые слова 3-5%. Тестовый контроль.
- 3. Письменный перевод текста по изученной тематике объемом 1500 п.зн. за 45 минут.  
Объем – не менее 100 слов.

Устный часть:

Устная речь – Высказывание в объеме 15-20 предложений по одной из изученных тем.

- 1.1 Страна изучаемого языка. Великобритания
- 1.2 Страна изучаемого языка. Америка

- 1.3 Страна изучаемого языка. Новая Зеландия
- 1.4 Страна изучаемого языка. Канада
- 1.5 Традиции и обычаи стран изучаемого языка
- 1.6 Средства массовой информации
- 1.7 Современное искусство
- 1.8 Литература стран изучаемого языка
- 1.9 Современные театры
- 1.10 Мой любимый писатель

Чтение незнакомого иноязычного текста с кратким изложением прочитанного на иностранном языке. Объем – 10-15 предложений.

Ситуативное высказывание по одной из изученных проблем - объёмом не менее 15-20 фраз.

Время для подготовки к ответу – 60 минут.

### **Вопросы к экзамену по дисциплине «Иностранный язык»**

#### **Экзамен 3 семестр:**

Письменная часть:

4. Лексико-грамматический тест по материалам изученных разделов. - 90 минут.
5. Аудирование. Двукратное предъявление аутентичного текста объемом 1200 п. зн. длительность звучания 4-5 минут, незнакомые слова 3-5%. Тестовый контроль.
6. Письменный перевод текста по изученной тематике объемом 1500 п.зн. за 45 минут.
7. Сочинение.  
Объем – не менее 100 слов.

Устный часть:

Устная речь – Высказывание в объеме 15-20 предложений по одной из изученных тем.

- 1.1 Роль книги в жизни современного человека
- 1.2 Современная библиотека
- 1.3 Работа в библиотеке
- 1.4 Современный музей
- 1.5 Моя будущая профессия
- 1.6 Моя любимая книга
- 1.7 Электронные библиотеки
- 1.8 Знаменитый музей страны изучаемого языка
- 1.9 СМИ

	<p>1.10 Работа с деловой корреспонденцией.  Чтение незнакомого иноязычного текста с кратким изложением прочитанного на иностранном языке. Объем – 10-15 предложений.  Ситуативное высказывание по одной из изученных проблем - объемом не менее 15-20 фраз.  Время для подготовки к ответу– 60 минут.</p>
	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.  <i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.  <i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.  <b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Письменная работа по акцентологическим нормам русского языка, Варианты 1,2 по кн.: Новикова В.Ю. Контрольные и самостоятельные работы по русскому языку и культуре речи. Краснодар, 2014. С. 4-5.</li> <li>2. Письменная работа по орфоэпическим нормам русского языка, Варианты 1,2 по кн.: Новикова В.Ю. Контрольные и самостоятельные работы по русскому языку и культуре речи. Краснодар, 2014. С. 5-7</li> <li>3. Письменная работа по лексическим нормам русского языка, Варианты 1,2 по кн.: Новикова В.Ю. Контрольные и самостоятельные работы по русскому языку и культуре речи. Краснодар, 2014. С.7-9.</li> <li>4. Письменная работа по лексическим нормам русского языка, Варианты 1,2 по кн.: Новикова В.Ю. Контрольные и самостоятельные работы по русскому языку и культуре речи. Краснодар, 2014. С.9-12.</li> <li>5. Письменная работа (тест) по морфологическим нормам русского языка, Варианты 1,2 по кн.: Новикова В.Ю. Контрольные и самостоятельные работы по русскому языку и культуре речи. Краснодар, 2014. С.13-25.</li> <li>6. Письменная работа (тест) по синтаксическим нормам русского языка, Варианты 1,2 по кн.: Новикова В.Ю. Контрольные и самостоятельные работы по русскому языку и культуре речи. Краснодар, 2014. С.26-38.</li> </ol> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Грамматические нормы русского языка – имя существительное.</li> <li>2. Грамматические нормы русского языка – имя прилагательное.</li> </ol>

3. Грамматические нормы русского языка – местоимение
4. Грамматические нормы русского языка – имя числительное.
5. Грамматические нормы русского языка – глагол.
6. Синтаксические нормы русского языка – сложные случаи согласования.
7. Синтаксические нормы русского языка – сложные случаи управления.
8. Нормы произношения.
9. Особенности русского ударения.
10. Синонимы и их особенности.
11. Антонимы и их особенности.
12. Паронимы и их особенности.
13. Омонимы и их особенности.
14. Профессионализмы и их употребление.
15. Диалектизмы. Понятие о говоре.
16. Жаргоны и жаргонизмы.
17. Неологизмы в русском языке XX–XXI века.
18. Виды фразеологизмов в русском языке.
19. Риторика и ее отношение к культуре речи.
20. Образные средства русского языка.
21. Ораторское искусство. Правила создания публичного доклада.
22. Межстилевые жанры в системе стилей русского языка.
23. Типы речи (повествование, описание, рассуждение).
24. Точность как качество грамотной речи.
25. Правильность как качество грамотной речи.
26. Логичность как качество грамотной речи.
27. Чистота как качество грамотной речи.
28. Уместность как качество грамотной речи.
29. Выразительность и богатство как качество грамотной речи.
30. Литературный язык как высшая форма существования языка.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Культура речи как научная и учебная дисциплина.
2. Понятия "язык" и "речь".
3. Устная и письменная речь.
4. Литературный язык. Элементы, не входящие в литературный язык.
5. Государственный язык (язык нации) и язык национальности.
6. Основные качества речи. Правильность (нормированность) как основное качество речи.
7. Точность как основное качество речи.
8. Логичность как основное качество речи.
9. Понятность как основное качество речи.
10. Содержательность как основное качество речи.
11. Чистота как основное качество речи.
12. Выразительность и богатство как основное качество речи.
13. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.
14. Понятие языковой нормы и ее основные признаки.
15. Виды нормативных словарей.
16. Нормы обязательные (императивные) и нормы варианты (диспозитивные).
17. Орфоэпические нормы. Произношение согласных.
18. Орфоэпические нормы. Произношение гласных.
19. Орфоэпические нормы. Произношение иноязычных слов.
20. Акцентологические нормы. Ударение в существительных.
21. Акцентологические нормы. Ударение в прилагательных.
22. Акцентологические нормы. Ударение в глаголах и их формах.
23. Акцентологические нормы. Ударение в иноязычных словах.
24. Лексические нормы. Образование синонимов.
25. Лексические нормы. Образование антонимов.
26. Лексические нормы. Использование паронимов.
27. Лексические нормы. Виды омонимов.
28. Лексические нормы. Русская фразеология.
29. Морфологические нормы.
30. Синтаксические нормы.
31. Русский язык 18-19 вв.
32. Русский язык советского периода и его характерные особенности.
33. Современная языковая ситуация в России.

### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Происхождение и значение понятия «этикет». Виды этикета.
2. История этикетных формул.
3. Речевой этикет и речевые этикетные ситуации.
4. Особенности русского речевого этикета.
5. Межкультурные различия в речевом этикете.
6. Культура речи и понятие «риторика».
7. Риторика и оратор.
8. Древнегреческая риторика и риторы.
9. Ораторы Др.Рима. Становление риторики в период Средневековья.
10. Развитие риторики в период Ренессанса.
11. Развитие риторики в период Нового времени.
12. Риторика в XIX в.
13. Развитие риторики в XX–XXI веках.
14. Стилистика и понятие "стиль речи". Жанры речи.
15. Основные признаки научного стиля речи.
16. Основные признаки официально-делового стиля речи.
17. Основные признаки публицистического стиля речи.
18. Основные признаки художественного стиля речи.
19. Основные признаки разговорного стиля речи.
20. Речевое событие и речевая ситуация как основополагающие понятия вербального взаимодействия.
21. Речевое взаимодействие как трехуровневая структура.
22. Подготовка публичного выступления. Основные части публичной речи и их особенности.
23. Проблема классифицирования изобразительных средств речи. Изобразительность и выразительность речи.
24. Словесные фигуры (прибавления и убавления, размещения и перестановки, фонетические и графические).
25. Виды тропов.
26. Речевые амплификации и их разновидности.
27. Экспрессивная стилистика и неспециальные средства изобразительности.
28. Изобразительные средства и доводы.
29. Виды и функции деловых документов.
30. Личные документы.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>31. Служебные документы.</li> <li>32. Распорядительные документы.</li> <li>33. Административно-организационные документы.</li> <li>34. Информационно-справочные документы.</li> <li>35. Деловые письма.</li> <li>36. Особенности устной деловой коммуникации. Языковые модели речевых ситуаций делового разговора.</li> <li>37. Особенности делового телефонного разговора.</li> <li>38. Способы, формы, типы и методы рекламы.</li> <li>39. Язык рекламы. Основные принципы составления рекламного текста.</li> <li>40. Жанры рекламы.</li> </ol>								
<p><b>Б1.Б.5</b> <b>Безопасность жизнедеятельности</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p>Каждый вариант контрольного задания включает 25 тестовых вопросов, на каждый из которых предлагается несколько ответов. Студент должен указать <b>только один</b> правильный ответ и обвести его кружком.</p> <p>Контрольное задание по дисциплине оценивается по 25-балльной системе с последующим переводом результатов выполнения тестовых заданий в оценку (2, 3, 4 или 5)</p> <p>Время выполнения контрольного задания по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» 45 минут.</p> <p>Установлена нижеследующая шкала перевода 25-балльной системы в 5-балльную:</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>2 «неудовлетворительно»</td> <td>- 0 – 12 баллов</td> </tr> <tr> <td>3 «удовлетворительно»</td> <td>- 13 – 17 баллов</td> </tr> <tr> <td>4 «хорошо»</td> <td>- 18 – 22 баллов</td> </tr> <tr> <td>5 «отлично»</td> <td>- 23 - 25 баллов</td> </tr> </table>	2 «неудовлетворительно»	- 0 – 12 баллов	3 «удовлетворительно»	- 13 – 17 баллов	4 «хорошо»	- 18 – 22 баллов	5 «отлично»	- 23 - 25 баллов
2 «неудовлетворительно»	- 0 – 12 баллов								
3 «удовлетворительно»	- 13 – 17 баллов								
4 «хорошо»	- 18 – 22 баллов								
5 «отлично»	- 23 - 25 баллов								

### Вариант № 1

**1. Федеральный закон "О безопасности" определяет понятие безопасности как:**

- а) систему правовых, социально - экономических, научно - технических, санитарно гигиенических и других мер, направленных на обеспечение жизненно важных интересов личности, общества и государства;
- б) область научных знаний, в которой изучаются опасности, угрожающие человеку и природно-техногенной среде, закономерности их проявления, способы предупреждения и защиты от них;
- в) состояние защищенности человека, природной и техногенной среды;
- г) состояние защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внутренних и внешних угроз;

**2. Как называется наружная оболочка земли?**

- а) биосфера
- б) гидросфера
- в) атмосфера
- г) литосфера

**3. Разносторонний процесс человеческих условий для своего существования и развития – это?**

- а) жизнедеятельность
- б) деятельность
- в) безопасность
- г) опасность

**4. Какие из ниже перечисленных высказываний относительно электрического тока являются верными:**

- а) основным фактором, обуславливающим исход поражения электрическим током является полное электрическое сопротивление человека;
- б) шаговое напряжение – это напряжение, возникающее при прохождении тока по пути – рука - ноги;
- в) в зависимости от исхода поражения током электрический шок делится на четыре степени: I - судорожное сокращение мышц без потери сознания, II – сокращение мышц, потеря сознания, III – потеря сознания, нарушение сердечной деятельности или дыхания. IV – клиническая смерть;
- г) наиболее опасны петли тока – голова-ноги, голова-руки;

**5. Сколько функций БЖД существует?**

- а) 2 б) 1 в) 3 г) 5

**6. Все методы уничтожения микроорганизмов под воздействием высокой температуры называются:**

- а) тиндализацией;
- б) стерилизацией;
- в) пастеризацией;
- г) кипячением;

**7. Мониторинг - это:**

- а) деятельность по осуществлению независимых вневедомственных мероприятий, проводимых на основе договора и заключающихся в сборе и оценке информации о состоянии безопасности объекта или системы;
- б) информационная система наблюдений, оценки и прогноза изменений в состоянии объекта, предназначенная для анализа информации и обеспечения ею заинтересованных организаций и населения;
- в) автоматизированная система сбора, обработки, хранения и передачи информации заинтересованным организациям и населению;
- г) составная часть экспертизы;

**8. Производственный контроль в области безопасности осуществляют следующие органы:**

- а) органы прокуратуры;
- б) объединения граждан;
- в) Министерства и ведомства;
- г) профсоюзы;

**9. Безопасность – это?**

- а) состояние деятельности, при которой с определённой уверенностью исключается проявление опасности
- б) разносторонний процесс создания человеком условием для своего существования и развития
- в) сложный биологический процесс, который происходит в организме человека и позволяет сохранить здоровье и работоспособность
- г) центральное понятие БЖД, которое объединяет явления, процессы, объекты, способные в определённых условиях принести убытие здоровью человека.

**10. Цель БЖД как науки**

- а) безопасность
- б) опасность

- в) риск
- г) таксономия

**11. Здоровье**

- а) наука, изучающая строение тела человека;
- б) главная функция живой материи;
- в) отражение психических функций человека;
- г) полное физическое, психическое и социальное благополучие, и отсутствие болезней или физических дефектов;

**12. Риск**

- а) номенклатура опасности;
- б) количественная оценка опасности;
- в) условия, при которых реализуются потенциальные опасности;
- г) поиск причин.

**13. Идентификация опасности**

- а) деятельность, связанная с повышенной опасностью для окружающих;
- б) процесс превращения атомов и молекул в ионы;
- в) процесс распознавания образа опасности, установление возможных причин, пространственных и временных координат, вероятности проявления, величины и последствий опасности;
- г) последовательное достижение целей.

**14. Если землетрясение застало Вас в дороге:**

- а) увеличьте скорость движения;
- б) поставьте машину в укрытие;
- в) выйдите из машины и займите ближайшее укрытие;
- г) немедленно остановите машину.

**15. Какие опасности относятся к техногенным?**

- а) геологические;
- б) производственные аварии и катастрофы;
- в) большой или маленький уровень грунтовых вод;
- г) геофизические.

**16. В России деятельность вулканов наблюдается в районах:**

- а) Сибири;
- б) Северного Кавказа;
- в) Южного Урала;

г) Камчатки и Курильских островов.

**17. Одна из главных мер защиты от землетрясения**

- а) верхние этажи зданий;
- б) не поддаваться панике;
- в) подвальные помещения;
- г) подземные сооружения.

**18. Какие опасности классифицируются по происхождению?**

- а) антропогенные;
- б) импульсивные;
- в) кумулятивные;
- г) биологические.

**19. По времени действия негативные последствия опасности бывают?**

- а) смешанные;
- б) импульсивные;
- в) техногенные;
- г) экологические.

**20. Что относится к психическому раздражению?**

- а) рассеянность, резкость, воображение;
- б) грубость, мышление, резкость;
- в) мышление, грубость, воображение;
- г) рассеянность, резкость, грубость.

**21. Что обеспечивает защищённость человека от стресса?**

- а) пространственный комфорт;
- б) тепловой комфорт;
- в) социально-психические потребности;
- г) экономические потребности.

**22. Работоспособность характеризуется:**

- а) количеством выполнения работы;
- б) количеством выполняемой работы;
- в) количеством и качеством выполняемой работы;
- г) количеством и качеством выполняемой работы за определённое время.

**23. Переохлаждение организма может быть вызвано:**

- а) повышения температуры;

- б) понижением влажности;
- в) при уменьшении теплоотдачи;
- г) при понижении температуры и увеличении влажности.

**24. Землетрясения во сколько баллов не представляет особой опасности?**

- а) 7; б) 1-6; в) 8; г) 9.

**25. Ураган относится к опасностям в:**

- а) литосфере;
- б) атмосфере;
- в) не относится к опасностям;
- г) гидросфере.

### Вариант № 2

**1. Структура правовой базы в области безопасности жизнедеятельности имеет следующий состав и иерархию:**

- а) Конституция РФ - нормы международного права - федеральные законы - Указы президента РФ и Постановления Правительства РФ - общегосударственные нормативные документы - ведомственные акты - локальные нормы;
- б) нормы международного права - Конституция РФ - Указы президента РФ и Постановления Правительства РФ - федеральные законы - общегосударственные нормативные документы - ведомственные акты - локальные нормы;
- в) нормы международного права - Конституция РФ - федеральные законы - Указы президента РФ и Постановления Правительства РФ - общегосударственные нормативные документы - ведомственные акты - локальные нормы;
- г) нормы международного права - Конституция РФ - федеральные законы - Указы президента РФ и Постановления Правительства РФ - общегосударственные нормативные документы - локальные нормы;

**2. Сколько функций БЖД существует?**

- а) 2 б) 1 в) 3 г) 5

**3. Живое вещество планеты называется:**

- а) ноосферой;
- б) биотой;
- в) биосферой;
- г) биосинтезом;

**4. Водяной пар в атмосфере играет роль фильтра от:**

- а) солнечная радиация
- б) метеориты
- в) гамма-излучение
- г) солнечная энергия

**5. Биосфера, преобразованная хозяйственной деятельностью человека – это?**

- а) ноосфера
- б) техносфера
- в) атмосфера
- г) гидросфера

**6. Целью БЖД является?**

- а) сформировать у человека сознательность и ответственность в отношении к личной безопасности и безопасности окружающих;
- б) защита человека от опасностей на работе и за её пределами;
- в) научить человека оказывать самопомощь и взаимопомощь;
- г) научить оперативно ликвидировать последствия ЧС.

**7. Что такое ноосфера?**

- а) биосфера, преобразована хозяйственной деятельностью человека;
- б) верхняя твёрдая оболочка земли;
- в) биосфера, преобразована научным мышлением и её полностью реализует человек;
- г) наружная оболочка земли.

**8. Какая из оболочек земли выполняет защитную функцию от метеоритов, солнечной энергией и гамма-излучения?**

- а) гидросфера
- б) литосфера
- в) техносфера
- г) атмосфера

**9. Разносторонний процесс человеческих условий для своего существования и развития – это?**

- а) жизнедеятельность
- б) деятельность
- в) безопасность
- г) опасность

**10. Безопасность – это?**

- а) состояние деятельности, при которой с определённой имоверностью исключается проявление опасности
- б) разносторонний процесс создания человеком условий для своего существования и развития
- в) сложный биологический процесс, который происходит в организме человека и позволяет сохранить здоровье и работоспособность
- г) центральное понятие БЖД, которое объединяет явления, процессы, объекты, способные в определённых условиях принести убытие здоровью человека

**11. Как называется процесс создания человеком условий для своего существования и развития?**

- а) опасность
- б) жизнедеятельность
- в) безопасность
- г) деятельность

**12. Какие опасности относятся к техногенным?**

- а) геологические;
- б) производственные аварии и катастрофы;
- в) большой или маленький уровень грунтовых вод;
- г) геофизические.

**13. Какие опасности классифицируются по происхождению?**

- А) антропогенные
- Б) импульсивные
- В) кумулятивные
- Г) биологические

**14. По времени действия негативные последствия опасности бывают?**

- а) смешанные
- б) импульсивные
- в) техногенные
- г) экологические

**15. К экономическим опасностям относятся?**

- а) природные катаклизмы
- б) наводнения
- в) производственные аварии
- г) загрязнение среды обитания

**16. Опасности, которые классифицируются согласно стандартам:**

- А) биологические
- Б) природные
- В) антропогенные
- Г) экономические

**17. Состояние, при котором потоки соответствуют оптимальным условиям взаимодействия – это?**

- а) опасное состояние
- б) допустимое состояние
- в) чрезвычайно – опасное состояние
- г) комфортное состояние

**18. Сколько аксиом науки БЖД вы знаете?**

- а) 10 б) 5 в) 7 г) 4

**19. Состояние, при котором потоки за короткий период времени могут нанести травму, привести к летальному исходу?**

- а) опасное состояние
- б) чрезвычайно опасное состояние
- в) комфортное состояние
- г) допустимое состояние

**20. В скольких %-ах причин аварии присутствует риск в действии или бездействии на производстве?**

- а) 70% б) 50% в) 90% г) 100%

**21. Какое желаемое состояние объектов защиты?**

- а) безопасное
- б) допустимое
- в) комфортное
- г) опасное

**22. Ураган в 7 баллов характеризуется:**

- а) необычайно сильный, ветер ломает толстые деревья
- б) очень сильный, людям тяжело двигаться против ветра
- в) шторм, ветер сносит лёгкие строения
- г) сильный шторм, ветер валит крепкие дома

**23. Что относится к опасностям в гидросфере?**

- а) сильные заносы и метели
- б) наводнения
- в) схождения снежных лавин

г) оползни

**24. При наших опасностях человек теряет возможность ориентироваться, теряет видимость?**

а) ураган

б) землетрясение

в) снежные заносы и метели

г) оползни

**25. Выберите верное утверждение:**

а) шторм, ветер сносит лёгкие строения – землетрясение в 7 баллов

б) необычайно сильный, ветер ломает толстые стволы – ураган в 10 баллов

в) очень сильное, рушатся отдельные дома – землетрясение в 8 баллов

г) сильный шторм, ветер вырывает с корнем деревья, валит крепкие дома – ураган в 10 баллов.

#### **Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Предмет, задачи и методы научной дисциплины Безопасность жизнедеятельности.

2. Основные понятия, категории и положения учебной дисциплины.

3. Концепция приемлемого (допустимого) риска. Управление риском. Системный анализ безопасности. Методы анализа безопасности систем.

4. Основные классы принципов безопасности жизнедеятельности - ориентирующие и организационные.

5. Основные классы принципов безопасности жизнедеятельности – технические и управленческие. Методы обеспечения безопасности.

6. Понятие об индивидуальном и популяционном здоровье человека. Влияние факторов и условий окружающей среды на состояние здоровья человека.

7. Управление факторами среды. Человек как элемент системы - «человек- среда». Совместимость элементов системы «человек - среда».

8. Стресс как целесообразная защитная реакция организма человека и механизм активизации его адаптивных возможностей в экстремальных условиях.

9. Классификация форм психического напряжения. Факторы, повышающие напряжение.

10. Классификация социальных опасностей и их причины. Виды социальных опасностей.

11. Виды литосферных опасностей. Профилактические мероприятия.

12. Гидросферные и атмосферные опасности. Защитные мероприятия и сооружения.

13. Космические опасности. Астероиды и защитные ракетно-ядерные технологии. Солнечная радиация, её влияние

- на фотобиологические процессы. Способы защиты от солнечной радиации.
14. Способы защиты от возбудителей инфекционных болезней Бактериологическое нормирование. Дезинфекция и дезинсекция.
15. Механические опасности - вибрации, шум, инфразвук, ультразвук. Их физические характеристики, нормирование и защита.
16. Электрический ток. Действие тока на человека. Электрические травмы. Электрический удар. Электрический шок. Факторы, определяющие опасность поражения электрическим током. Технические способы и средства защиты.
17. Электростатическое напряжение. Защита от статического электричества.
18. Электромагнитные поля (ЭМП). Источники ЭМП и классификация электромагнитных излучений. Воздействие ЭМП на организм человека.
19. Факторы риска при работе с компьютерами и рекомендации для защиты от ЭМП при эксплуатации компьютеров.
20. Лазерное излучение. Классы лазеров, нормирование лазерного излучения, способы и меры защиты.
21. Неинтенсивные излучения оптического диапазона. Естественное и искусственное освещение. Нормирование и расчет освещенности.
22. Ионизирующее излучение. Биологическое действие ионизирующего излучения. Нормирование радиационной безопасности. Защита от ионизирующего излучения.
23. Природные системы и основные градации их состояния. Источники экологических опасностей. Тяжелые металлы и опасность их для здоровья человека. Пестициды - как наиболее опасная группа ядохимикатов.
24. Важнейшие техногенные соединения серы, фосфора и азота, загрязняющие среду обитания человека. Их токсическое воздействие на организм человека.
25. Воздух как фактор среды обитания. Химический состав воздуха. Методы санитарно-химического анализа воздуха. Негативные последствия загрязнения атмосферы.
26. Нормирование и нормативные акты в области охраны воздушной и водной среды. Санитарная охрана воды.
27. Почва как фактор среды обитания. Роль почвы в передаче инфекционных заболеваний. Санитарная охрана почвы.
28. Продукты питания. Последствия загрязнения продуктов питания в результате химизации животноводства и использования пищевых добавок.
29. Классификация ЧС. Причины возникновения ЧС. Характер развития ЧС.
30. Техногенные ЧС радиационного характера. Действие населения по защите от радиационной опасности.
31. ЧС химического характера. Действие населения в зоне химического поражения.
32. ЧС при взрывах и пожарах. Действия населения при пожарах и взрывах.

33. ЧС природного характера. ЧС при землетрясениях. Действия населения.
34. Зона ЧС при наводнениях. Действие населения при затоплении.
35. ЧС биологического характера. Действия населения.
36. Мероприятия противорадиационной, противохимической, противобактериологической защиты.
37. Использование средств индивидуальной и коллективной защиты в ЧС. Индивидуальные средства защиты органов дыхания
38. Проведение эвакуационных мероприятий из зоны ЧС. Понятие об упреждающей эвакуации, экстренной, локальной, местной, общей, частичной; плановом отселении.
39. Ликвидации последствий ЧС. Специальная обработка местности, сооружений, технических средств и санитарная обработка людей.
40. Организация гражданской обороны на объекте экономики. Основные задачи комиссий по ЧС. Структура объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС.
41. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС), ее структура и задачи, история ее создания, предназначение, силы.
42. Законодательное и нормативное обеспечение мероприятий гражданской обороны по защите населения и территорий от ЧС.
43. Международное сотрудничество в области защиты населения в ЧС.
44. Профессиональные вредности производственной среды и классификация основных форм трудовой деятельности
45. Вредные факторы производственной среды и их влияние на организм человека.
46. Правовое обеспечение безопасности жизнедеятельности на производстве.
47. Ответственность за нарушение требований охраны труда.
48. Обеспечение техники безопасности на предприятиях отрасли.
49. Организационно-правовые основы охраны окружающей среды.
50. Международное сотрудничество в области безопасности жизнедеятельности и охраны окружающей среды.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине:**

1. Проблема: человек-природа-цивилизация.
2. Признаки глобального экологического кризиса.
3. Мировая динамика и национальная безопасность. Приоритеты национальных интересов.
4. Комплексный характер проблемы; социальные, медико-биологические, экологические, технологические и правовые аспекты.
5. Безопасность детей и женщин в современном обществе.

6. Негативные факторы естественного, антропогенного и техногенного происхождения. Взаимодействие человека со средой обитания.
7. Региональные аспекты взаимодействия человека со средой обитания (на примере Краснодарского края).
8. Опасности техносферы. Взаимодействие человека и техносферы. Электромагнитные и тепловые излучения, действие на организм человека и защита от них. Особенности лазерного излучения
9. Источники ионизирующих излучений (естественные и искусственные). Действие радиации на человека. Дозы облучения, нормы радиационной безопасности.
10. Токсические химические вещества. Антропогенные химические факторы. Классификация, поражающее действие АХОВ и меры безопасности. Бытовые отравления.
11. Биологически опасные и вредные факторы: патогенные микроорганизмы, растения и животные. Психофизиологические производственные факторы (эмоциональные перегрузки, монотонность труда, перенапряжение анализаторов).
12. Действие электрического тока на организм человека, основные правила защиты от поражения электрическим током. Правила электробезопасности.
13. Пожарная безопасность. Горючие вещества, их характеристика. Средства пожаротушения. Общие правила пожарной безопасности
14. Физиологические механизмы безопасности человека от негативных воздействий (стресс, адаптация, иммунитет).
15. Здоровый образ жизни. Рациональное поведение в опасных и чрезвычайных ситуациях. Роль государства в защите личности.
16. Нормативные правовые акты и инструктивные документы по вопросам безопасности и охраны труда в учреждениях культуры и искусств.
17. Правила безопасности в учреждениях культуры и искусств.
18. Взрывная и пожарная безопасность в учреждениях культуры и искусств. Организационные и технические профилактические мероприятия по предупреждению пожаров.
19. Источники ЧС. Опасности естественные и антропогенные.
20. Поражающие факторы источников ЧС. Поражающие факторы природного, техногенного, биолого-социального характера, их характеристика и особенности.
21. Предельно допустимые значения поражающих факторов при воздействии на человека.
22. Классификация ЧС.
23. ЧС природного и техногенного характера, их характеристика, причины возникновения.
24. Аварии на химически опасных объектах (ХОО) с выбросом аварийнохимически опасных веществ (АХОВ), классификация, фазы развития.
25. Аварии на радиационно-опасных объектах (РОО), поражающие факторы, радиационное воздействие на

человека и природу, радиационная защита и профилактика.

26. Аварии на взрыво-пожароопасных объектах (ВПОО), классификация пожаров.

27. Аварии на транспорте, причины возникновения, правила поведения населения.

28. Аварии на коммунально-энергетических сетях (водоснабжение, канализация, газо- электро- и теплоснабжение).

29. Основные принципы предупреждения ЧС природного и техногенного характера. Федеральная целевая программа «Снижение рисков и смягчение последствий ЧС природного и техногенного характера в Российской Федерации до 2015 года».

30. ЧС экологического характера, причины возникновения. Изменения состояния суши, воздушной среды, гидросферы и биосферы.

31. ЧС биолого-социального характера. Массовые заболевания людей (эпидемии). Особо опасные инфекционные заболевания людей, животных, растений.

32. Конфликтные ЧС (антропогенные): терроризм, ЧС криминального характера, военные конфликты, экологические кризисы, экстремальная политическая борьба, социальные взрывы, национальные и религиозные конфликты, широкомасштабная коррупция.

33. Принципы и способы защиты. Комплекс мероприятий по защите населения от ЧС. Оповещение и режим защиты. Обеспечение населения и формирований ГО средствами защиты.

34. Эвакуация населения в ЧС. Эвакоорганы.

35. Укрытие людей в защитных сооружениях. Способы, продолжительность и условия укрытия людей.

36. Классификация защитных сооружений. Назначение, общее устройство и требования к убежищам, противорадиационным и простейшим укрытиям.

37. Средства индивидуальной защиты. Назначение, классификация и условия применения.

38. Основы организации аварийно-спасательных работ (АСДНР) при ликвидации последствий ЧС: цель, решаемые задачи, условия проведения и содержание.

39. Силы и средства, привлекаемые для выполнения АСДНР. Способы ведения аварийно-спасательных работ.

40. Порядок и особенности ведения работ гражданскими организациями гражданской обороны (ГОГО) объекта.

41. Культурные ценности, понятие. Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия.

42. Организация, формы и методы обучения населения различных категорий действиям в ЧС.

43. Виды и методика проведения занятий и учений. Формирование культуры личности безопасного типа, роль курса БЖД.

44. Психологическая подготовка населения к действиям в ЧС.

45. Вопросы безопасности жизнедеятельности в законах и подзаконных актах.

46. Закон Российской Федерации «Об охране окружающей природной среды». Законодательство о труде. Санитарные нормы и правила. Система стандартов безопасности труда (ССБТ).
47. Чрезвычайные ситуации в законах и подзаконных актах. Законы РФ «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера», "О гражданской обороне". Постановление Правительства РФ «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС».
48. Значение нейро-гуморальной системы в адаптационной реакции организма на стресс.
49. Организация, задачи Всероссийской службы медицины катастроф. Виды медицинской помощи на этапах эвакуации. Санитарные потери.
50. Первая медицинская помощь. Задача, объем помощи. Содержание индивидуальной аптечки АИ-2.
51. Критические и терминальные состояния. Стадии терминального состояния. Реанимационные мероприятия.
52. Алгоритмы определения наличия сознания, дыхания и сердечной деятельности.
53. Основной комплекс сердечно-легочной реанимации по системе Сафара (АВС).
54. Методы восстановления проходимости дыхательных путей (по системе Сафара - А) и проведение искусственной вентиляции легких (по системе Сафара – В). Особенности у детей. Осложнения.
55. Метод непрямого наружного массажа сердца (по системе Сафара – С). Особенности у детей. Осложнения.
56. Классификация травм, их структура, симптоматика и осложнения.
57. Признаки и классификация закрытых повреждений (ушибы, растяжения, вывихи), их осложнения. Первая медицинская помощь.
58. Классификация ран, их клинические признаки и осложнения (гнойные инфекции). Первая медицинская помощь при ранениях.
59. Травматические кровотечения. Клинические признаки. Первая медицинская помощь при артериальном, венозном, капиллярном кровотечениях.
60. Способы временной остановки наружных кровотечений. Тактика оказания помощи пострадавшим при подозрении на внутреннее кровотечение.
61. Классификация переломов. Клинические признаки закрытых и открытых переломов конечностей. Виды и правила транспортировки пострадавшего.
62. Первая медицинская помощь при закрытых и открытых переломах верхней и нижней конечности. Способы и правила наложения транспортных табельных шин.
63. Симптомы черепно-мозговой травмы (ЧМТ). Первая медицинская помощь при ЧМТ (ушибы, сотрясения, повреждения костей черепа).
64. Первая медицинская помощь при переломах костей основания черепа, позвоночника. Особенности транспортировки пострадавшего.
65. Клинические признаки и осложнения травм грудной клетки. Особенности первой медицинской помощи при

	<p>переломах ребер.</p> <p>66. Клинические признаки и осложнения травм живота. Особенности первой медицинской помощи при открытой (проникающей) травме живота.</p> <p>67. Клинические признаки и осложнения переломов костей таза. Особенности транспортировки пострадавшего.</p> <p>68. Классификация ожогов по степени тяжести, визуальное определение площади ожогов. Первая медицинская помощь.</p> <p>69. Общее перегревание организма. Тепловой и солнечный удар. Оказание первой медицинской помощи.</p> <p>70. Виды утопления. Первая медицинская помощь при утоплении.</p> <p>71. Общее переохлаждение организма, отморожение. Первая медицинская помощь.</p> <p>72. Признаки общей и местной реакции организма на электротравму, поражение атмосферным электричеством. Первая медицинская помощь при электротравме.</p> <p>73. Первая медицинская помощь при остром аппендиците, печеночной и почечной колике.</p> <p>74. Характеристика острых отравлений. Пути проникновения ядов в организм. Первая медицинская помощь.</p> <p>75. Первая медицинская помощь при укусах (ужалениях) ядовитых змей, насекомых. Признаки поражения центральной нервной системы.</p> <p>76. Травматический шок. Причины, симптомы. Алгоритм оказания помощи на месте.</p> <p>77. Синдром длительного сдавления. Общая и местная реакция организма. Первая медицинская помощь.</p> <p>78. Первая медицинская помощь при несчастных случаях (механическая асфиксия – повешение, утопление, электротравма).</p> <p>79. Эпидемиологический очаг, характерные особенности. Причины массового заражения людей. ПМП на этапах эвакуации.</p>
<p><b>Б1.Б.6</b> <b>Психология</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Тестовые задания к зачету по дисциплине «Психология»</b></p>

**1. Психика – это:**

- а) объективное отражение субъективного мира;
- б) субъективное отражение объективного мира;
- в) представление образов предметов и явлений;
- г) ответная реакция организма на раздражение.

**2. Сознание – это:**

- а) продукт эволюции человека и животных;
- б) высший уровень психики человека;
- в) способность мыслить, чувствовать, говорить;
- г) отражение окружающей действительности.

**3. Сознание человека развивается:**

- а) в результате общения и деятельности;
- б) самостоятельно, без влияния, каких-либо факторов;
- в) в результате эволюции;
- г) как способность к ощущению и восприятию.

**4. Общая психология, как наука изучает:**

- а) психические процессы, свойства и состояние человека;
- б) законы развития общества;
- в) особенности анатомического строения людей;
- г) патологические процессы.

**5. Психология как наука, прошла в своем развитии:**

- а) 2 этапа
- б) 4 этапа;
- в) 5 этапов;
- г) 6 этапов.

**6. Функциями психики являются:**

- а) познание и принятие решения;

- б) ощущение, восприятие, память;
- в) сознательное и бессознательное отражение;
- г) отражение действительности и регуляция поведения.

**7. Психические состояния имеют:**

- а) рефлексорную природу;
- б) генетическую природу;
- в) познавательный характер;
- г) деятельностьную структуру.

**8. Метод – это:**

- а) принцип изучения науки;
- б) способ познания предмета науки;
- в) закономерность развития науки;
- г) категория познания.

**9. Эксперимент – это:**

- а) исследовательская деятельность с целью изучения причинно-следственных связей;
- б) научное познание с помощью интроспекции;
- в) рассмотрение отдельных элементов развития в сравнении с другими;
- г) долговременное лонгитюдное исследование близнецов.

**10. В переводе с английского тест – это:**

- а) проба, испытание;
- б) напряжение;
- в) печать, чеканка;
- г) проверка, исследование.

**11. Личность – это:**

- а) сознательный индивид;
- б) любой человек;
- в) человек определенного возраста;

г) человек, имеющий потребности.

**12. О формировании личности в раннем возрасте говорит:**

- а) способность осознавать себя и говорить «я сам!»;
- б) способность ходить и произносить звуки;
- в) способность играть;
- г) способность узнавать людей.

**13. Главным в структуре личности является:**

- а) способности;
- б) направленность;
- в) потребности;
- г) темперамент.

**14. Потребность – это:**

- а) осознанная необходимость в чем-либо;
- б) отношение к действительности;
- в) отношение к самому себе;
- г) тоска и неопределенность в ожидании чего-либо.

**15. Интересы – это:**

- а) высший регулятор поведения;
- б) избирательное отношение к чему-либо;
- в) созерцательное отношение к миру;
- г) привычки и наклонности.

**16. Интересы зависят от:**

- а) типа нервной деятельности;
- б) системы поощрений и наказаний;
- в) врожденных особенностей человека;
- г) потребностей и эмоциональной привлекательности чего-либо.

**17. Возможности – это:**

- а) связи в обществе;
- б) системы потребностей;
- в) системы способностей, обеспечивающих успех деятельности;
- г) волевые свойства личности.

**18. Темперамент – это:**

- а) отражение предыдущего опыта;
- б) тип реагирования нервной системы;
- в) стиль поведения в обществе;
- г) система взглядов на мир.

**19. Характер – это:**

- а) комплекс психических состояний;
- б) стиль поведения в обществе, основанный на темпераменте и воспитании;
- в) отражение отдельных свойств предметов;
- г) способность отдавать отчет в своих поступках.

**20. Мирозрение – это:**

- а) система научных взглядов на мир, природу, общество;
- б) стиль поведения в обществе;
- в) обобщение опыта;
- г) отражение образов предметов.

**21. Коммуникация – это:**

- а) способ передачи информации;
- б) обмен информацией;
- в) взаимное восприятие друг друга;
- г) ситуация в которой передается информация.

**22. Общение – это:**

- а) многоплановый многоуровневый процесс установления контактов;
- б) процесс порождающийся потребностями;
- в) усвоение опыта в деятельности;

г) все перечисленное.

**23. Активация – это:**

- а) запрет определенных видов деятельности;
- б) рассогласование принятых форм поведения;
- в) побуждение к действию в данном направлении;
- г) сообщение о чем-либо как о свершившемся факте.

**24. Убеждение – это:**

- а) логическое обоснование и приведение доказательств;
- б) воспроизведение образцов поведения;
- в) целенаправленное, неаргументированное воздействие на человека;
- г) бессознательная подверженность индивида психическому состоянию..

**25. Эмоции – это:**

- а) отражение существенных признаков предметов и явлений;
- б) переживания связанные с удовлетворением потребностей и выполнением деятельности;
- в) процесс перестройки имеющихся образов;
- г) комплексная деятельность анализаторных систем.

**26. Функциями эмоций является все кроме:**

- а) сигнальная;
- б) регулирующая;
- в) сдерживающая;
- г) распознавательная.

**27. К высшим чувствам относится все кроме:**

- а) моральные;
- б) биологические;
- в) интеллектуальные;
- г) эстетические.

**28. Наиболее длительное эмоциональное состояние, окрашивающее всю деятельность и поведение это:**

- а) стресс;
- б) аффект;
- в) настроение;
- г) фрустрация.

**29. Стресс – это:**

- а) давление, нажим, напряжение;
- б) негативное состояние, вызванное низкой самооценкой;
- в) сильная психо-эмоциональная вспышка;
- г) длительное состояние, окрашивающее всю деятельность.

**30. Страсть – это:**

- а) глубокое, абсолютно доминирующее эмоциональное переживание;
- б) относительно неустойчивое состояние эмоциональной привлекательности чего-либо;
- в) сильная психо-эмоциональная вспышка;
- г) длительное состояние, окрашивающее всю деятельность.

**31. Самоопределение – это:**

- а) сложный многоступенчатый процесс развития личности;
- б) процесс, связанный с выбором профессии;
- в) формирование мировоззрения;
- г) все вышеперечисленное

**32. Отечественный психолог А. К. Маркова предлагает:**

- а) 4 вида самоопределения;
- б) 5 видов самоопределения;
- в) 7 видов самоопределения;
- г) 3 вида самоопределения.

**33. Правовое самоопределение – это:**

- а) определение для себя критериев профессионализма;
- б) отнесение себя к определенной сфере общественных отношений;
- в) добровольное принятие законов;

г) определение для себя критериев смысла жизни.

**34. Главная цель развития личности:**

- а) наиболее полная реализация человеком самого себя;
- б) поиск смысла жизни;
- в) создание семьи;
- г) накопление материальных средств.

**35. Фаза интеграции в процессе социализации приходится на возраст:**

- а) 16–18 лет;
- б) 18–25 лет;
- в) 25–30 лет;
- г) от 30 до 60 лет.

**36. На развитие личности влияют факторы:**

- а) генетические основы, биологическая перестройка в период развития;
- б) референтная группа;
- в) отношения между родителями, как модель научения;
- г) все перечисленное.

**37. Способности – это:**

- а) условия для успешного выполнения деятельности;
- б) внешний регулятор поведения;
- в) осознанная необходимость в чем-либо;
- г) избирательное отношение к чему-либо.

**38. Склонность – это:**

- а) стиль поведения в обществе;
- б) желание заниматься какой-либо деятельностью;
- в) способность к преодолению препятствий;
- г) анатомо-физиологическая особенность человека.

**39. Е. А. Климов предложил для классификации профессий следующие признаки:**

- а) предмет труда и основные операции;
- б) основные орудия и средства труда;
- в) условия труда;
- г) все перечисленное.

**40. Ощущение – это субъективное отражение:**

- а) отдельных свойств предметов и явлений;
- б) предметов и явлений в целом;
- в) основных и существенных сторон предметов и явлений;
- г) образов, предметов и явлений, не воздействующих в данный момент на органы чувств.

**41. Локализованность ощущений – это:**

- а) закономерность;
- б) свойство;
- в) состояние;
- г) вид.

**42. Восприятие – это:**

- а) воссоздание образов в сознании;
- б) отражение прошлого в сознании;
- в) отражение желаемых образов;
- г) отражение предметов и явлений в целом, при их воздействии в данный момент на комплекс анализаторных систем.

**43. Представление, как процесс, основано на:**

- а) деятельности органов чувств;
- б) образовании ассоциаций;
- в) анализе и синтезе;
- г) все ответы верны.

**44. Память – это:**

- а) создание новых образов;
- б) отражение общего в идентичном;

- в) следовая форма отражения прошлого опыта;
- г) умение обрабатывать информацию.

**45. Произвольное запоминание зависит от:**

- а) времени;
- б) деятельности;
- в) эмоций;
- г) участия воли.

**46. Интеллект – это:**

- а) глобальная способность действовать разумно;
- б) отражение общего в единичном, существенного в случайном;
- в) способность к рассуждению;
- г) счетная способность.

**47. Биологическая трактовка интеллекта – это:**

- а) способность социально приспосабливаться к новым ситуациям;
- б) способность к обучению;
- в) способность адаптации средств к цели;
- г) способность к вербальному восприятию.

**48. Счетная способность – это:**

- а) способность запоминать числа;
- б) способность находить различия в числах;
- в) способность к рассуждению;
- г) способность выполнять арифметические действия.

**49. Практический интеллект – это:**

- а) способность к восприятию речи;
- б) способность к использованию понятий;
- в) способность к рассуждению;
- г) умение добиваться поставленной цели.

**50. На формирование интеллекта влияют:**

- а) хромосомные аномалии;
- б) питание;
- в) общение;
- г) все вышеперечисленное.

**51. Мышление – это:**

- а) отражение отдельных свойств предметов;
- б) отражение общего в единичном, существенного в случайном;
- в) отражение предыдущего опыта;
- г) отражение предметов в целом.

**52. Позитивное мышление – это:**

- а) умение положительного настроения;
- б) четкая направленность процесса мышления;
- в) умение делать выводы;
- г) умение узнать предмет разносторонне.

**53. Мышление отражается в речи:**

- а) как содержание в своей форме;
- б) как форма без содержания;
- в) как представление;
- г) как образ.

**54. Анализ – это:**

- а) понятие о чем-либо;
- б) дробление целого на части;
- в) слово, наделенное смыслом;
- г) объединение в группы, разряды.

**55. Синтез – это:**

- а) применение общих законов и правил;
- б) сопоставление отдельных сторон;

- в) объединение существенных частей на основе общих признаков;
- г) все перечисленное.

**56. Мышление и решение задач:**

- а) тождественные понятия;
- б) взаимосвязанные понятия;
- в) противоположные понятия;
- г) не имеют ничего общего.

**57. Критерием истинности принятого решения является:**

- а) эмоциональный настрой;
- б) одобрение окружающих;
- в) собственное удовлетворение;
- г) практика.

**58. Мотивом принятия решения является:**

- а) личный интерес;
- б) стереотипы;
- в) знания;
- г) факторы окружающей среды

**59. Уровень эмоционального возбуждения:**

- а) не влияет на принятие решения;
- б) влияет на принятие решения;
- в) ускоряет принятие решения;
- г) создает ситуацию затруднения.

**60. Процесс решения задач начинается:**

- а) с проблемной ситуации;
- б) сбора информации;
- в) поиска оригинальных мыслей;
- г) анализа имеющихся данных.

**Вопросы для проведения устного опроса**

- 1 Основные этапы развития представлений о предмете психологии.

- 2 Современные представления о предмете психологии.
- 3 Отрасли психологии и задачи психологической практики.
- 4 Понятие отражения и психики.
- 5 Классификация психических явлений и процессов.
- 6 Психические процессы, состояния и свойства.
- 7 Культурно-историческая парадигма и деятельностный подход в психологии.
- 8 Понятие сознание. Свойства сознания. Сознание и психика. Функции, эмпирические характеристики сознания (пространственная, временная, информационная, энергетическая), структура сознания.
- 9 Структура Я - концепции и ее свойства.
- 10 Психологическая защита личности: отрицание, вытеснение, проекция, сублимация и др.
- 11 Общее представление о восприятии. Основные свойства перцептивных образов.
- 12 Основные характеристики восприятия: пространственно - временная структура, интенсивность, предметность, целостность, константность, обобщенность и др.
- 13 Теория восприятия: теория извлечения информации Дж. Гибсона.
- 14 Экологический подход к восприятию.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету**

1. Общая характеристика психологии как науки.
2. Основные этапы развития представлений о предмете психологии.
3. Современные представления о предмете психологии.
4. Отрасли психологии и задачи психологической практики.
5. Понятие отражения и психики.
6. Классификация психических явлений и процессов.
7. Психические процессы, состояния и свойства.
8. Культурно-историческая парадигма и деятельностный подход в психологии.
9. Понятие сознание. Свойства сознания. Сознание и психика. Функции, эмпирические характеристики сознания (пространственная, временная, информационная, энергетическая), структура сознания.
10. Структура Я - концепции и ее свойства.
11. Психологическая защита личности: отрицание, вытеснение, проекция, сублимация и др.
12. Общее представление о восприятии. Основные свойства перцептивных образов.

13. Основные характеристики восприятия: пространственно - временная структура, интенсивность, предметность, целостность, константность, обобщенность и др.
14. Теория восприятия: теория извлечения информации Дж. Гибсона.
15. Экологический подход к восприятию.
16. Восприятие как извлечение информации.
17. Проблема врожденного и приобретенного в восприятии.
18. Восприятие и деятельность.
19. Пороги ощущений. Методы измерения порогов. Закон Вебера-Фехнера.
20. Понятия: индивид, субъект деятельности, личность, индивидуальность.
21. Вторичные образы (представления). Основные характеристики представления: пространственно-временная структура, модальность, интенсивность, фрагментарность, неустойчивость, обобщенность.
22. Общее представление о памяти. Основные факты и закономерности памяти.
23. Виды и процессы памяти.
24. Память как высшая психическая функция. Принципы организации памяти.
25. Аномалии памяти. Развитие и тренировка памяти.
26. Общее представление о воображении. Виды воображения.
27. Воображение и творческое мышление.
28. Понятие мышления. Общее представление о мышлении.
29. Основные подходы к изучению мышления.
30. Теории мышления.
31. Свойства и виды мышления как познавательного процесса.
32. Развитие понятийного мышления.
33. Мышление и интеллект.
34. Структура интеллекта.
35. Развитие интеллекта.
36. Мышление человека и искусственный интеллект.
37. Понятие речи и языка.
38. Речь и речевая деятельность.
39. Виды речи: устная, письменная, монологическая, диалогическая, внутренняя.
40. Вербальное и невербальное общение.
41. Механизмы порождения и понимания речи.
42. Развитие речи в онтогенезе.
43. Функции речи: коммуникативная, средство мышления, сигнификативная, номинативная, индикативная.

	<p>44. Общее представление о внимании. Внимание и сознание. Виды и свойства внимания.</p> <p>45. Теории внимания. Внимание и деятельность.</p> <p>46. Понятие о внимании. Развитие внимания.</p> <p>47. Понятие воли в психологии. Волевые процессы, явления.</p> <p>48. Воля как высший уровень регуляции. Развитие воли у человека.</p> <p>49. Основные направления развития представлений об эмоциях.</p> <p>50. Функции и виды эмоциональных процессов.</p> <p>51. Основные проблемы психологии эмоций.</p> <p>52. Адаптация человека и функциональное состояние организма.</p> <p>53. Свойства, структура личности.</p> <p>54. Биологические предпосылки и социальные условия развития личности. Типология личности.</p> <p>55. Индивид, субъект деятельности, личность, индивидуальность.</p> <p>56. Индивидуальные свойства человека и их роль в развитии личности.</p> <p>57. Общее представление о темпераменте. Теории темперамента.</p> <p>58. Учение И.П. Павлова о типах ВНД как физиологической основе темперамента.</p> <p>59. Развитие свойств темперамента в жизненном опыте. Методы исследования темперамента.</p> <p>60. Темперамент и характер.</p> <p>61. Классификация черт характера. Проявление характера через деятельность, отношение к другим людям, интересы, эмоциональность и волю.</p> <p>62. Формирование характера.</p>
<p><b>Б1.Б.7</b> <b>Основы государственной культурной политики РФ</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Культурная политика как основа социокультурного управления</li> <li>2. Субъекты и объекты культурной политики</li> <li>3. Анализ современной социокультурной ситуации в мире и России</li> <li>4. Кризис культуры как глобальный вызов, основа современного мирового кризиса</li> </ol>

5. Судьбоносность культурной политики для народа, государства, всего человечества
6. Концепции «конца истории», «столкновения цивилизаций»
7. Культура в условиях глобализации и глокализации
8. Геополитическая составляющая культуры
9. Приумножение и развитие культуры как основа государственной безопасности и государственного суверенитета
10. Россия на культурной карте мира: история и современность
11. Проблемы культурной политики РФ в условиях продолжающейся переоценки ценностей
12. Роль историко-культурного наследия и образов исторической памяти в культурной самоидентификации, нравственном и патриотическом воспитании
13. Традиционная система ценностей российской цивилизации как основа общенационального единства

#### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Понятия культура, цивилизация, культурная деятельность, культурная политика
2. Культурная политика как основа социокультурного управления
3. Субъекты и объекты культурной политики
4. Анализ современной социокультурной ситуации в мире и России
5. Кризис культуры как глобальный вызов, основа современного мирового кризиса
6. Судьбоносность культурной политики для народа, государства, всего человечества
7. Концепции «конца истории», «столкновения цивилизаций»
8. Культура в условиях глобализации и глокализации
9. Геополитическая составляющая культуры
10. Приумножение и развитие культуры как основа государственной безопасности и государственного суверенитета
11. Россия на культурной карте мира: история и современность
12. Проблемы культурной политики РФ в условиях продолжающейся переоценки ценностей
13. Роль историко-культурного наследия и образов исторической памяти в культурной самоидентификации, нравственном и патриотическом воспитании
14. Традиционная система ценностей российской цивилизации как основа общенационального единства

15. Особенности взаимодействия и взаимовлияния мировой и отечественной культуры после «железного занавеса»
16. Задача достойной нравственной и материальной оценки культурной деятельности
17. Необходимость и пути воспитания интереса и уважения к культуре в государственной культурной политике
18. Сочетание свободы творчества и «внутренней цензуры»- этической, эстетической у творцов культуры
19. Приоритет сохранения культурного наследия перед имущественными интересами физических и юридических лиц и его правовое закрепление
20. Следование принципу культуросообразности экономических, технологических и политических решений на государственном уровне
21. Экономика культуры и культурная индустрия
22. Культурно-языковая политика
23. Этнокультурная политика
24. Традиционная культура в культурной политике государства
25. Культурная политика в сфере профессионального искусства, науки и образования
26. Значение возможностей культурного досуга
27. Значение и особенности молодежной культурной политики
28. Роль семьи в системе ценностной ориентаций российского общества
29. Региональная культурная политика и ее особенности в многонациональных и многоконфессиональных регионах
30. Значение гуманитарных наук и гуманитарного образования в противодействии бездуховности, безнравственности, безответственности, в воспитании гражданской позиции, расширении кругозора и выработке нестандартного мышления
31. Разрушительность утилитарного, потребительского отношения к культуре – науке, искусству, образованию
32. Воспитание патриотизма через историю культурных достижений – в науке, искусстве, спорте
33. Государственные органы управления в сфере культуры, полномочия, функции и сферы ответственности федеральных и региональных властей
34. Институты культурной жизни в системе культурной политики
35. Информационное обеспечение сферы культуры
36. Законодательно-нормативная база государственной политики РФ
37. Проблема «Россия-Восток-Запад» в условиях многополярного мира
38. Бесперспективность насилия в XXIв: культура как «мягкая сила»
39. Пути, возможности и особенности интеграции России в мировое культурное пространство
40. Возможности «народной дипломатии» в современном мире»

<p><b>Б1.Б.8</b> <b>Предпринимательство и проектная деятельность</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p><b>Задание 1.</b></p> <p><b>Вопрос 1. Что означает в переводе с латыни на русский язык термин «коммерция»?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) торговля;</li> <li>2) управление;</li> <li>3) исследование рынка;</li> <li>4) слежение;</li> <li>5) проверка.</li> </ol> <p><b>Вопрос 2. С какими основными моментами связана организация коммерческих процессов?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) с куплей товаров и/или услуг;</li> <li>2) с продажей товаров и/или услуг;</li> <li>3) с обеспечением нормативного осуществления купли товаров и/или услуг;</li> <li>4) с обеспечением нормативного осуществления продажи товаров и/или услуг;</li> <li>5) с куплей и продажей товаров и/или услуг, с обеспечением нормативного осуществления этих операций.</li> </ol> <p><b>Вопрос 3. Как называются хозяйственные связи, при которых экономические и правовые взаимоотношения по поставкам продукции производственно-технического назначения устанавливаются непосредственно между изготовителями и потребителями продукции?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) внутриотраслевые;</li> <li>2) межотраслевые;</li> <li>3) прямые;</li> <li>4) опосредованные;</li> <li>5) длительные.</li> </ol> <p><b>Вопрос 4. Как называются хозяйственные связи, при которых в качестве посредника во взаимоотношениях</b></p>
--	---

**между производителями и потребителями продукции и в осуществлении ее поставок выступают оптово-торговые организации?**

- 1) внутриотраслевые;
- 2) межотраслевые;
- 3) прямые;
- 4) опосредованные;
- 5) длительные.

**Вопрос 5. На какие группы могут быть разделены хозяйственные связи между субъектами рынка по критерию «форма организации поставок»?**

- 1) внутриотраслевые и межотраслевые;
- 2) транзитные поставки и поставки через склад;
- 3) прямые и опосредованные;
- 4) краткосрочные и долгосрочные;
- 5) международные и национальные.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Сущность экономики коммерции.
2. Понятие и основные признаки предприятия.
3. Предприятия розничной торговли.
4. Предприятия оптовой торговли.
5. Объединения торговых предприятий.
6. Понятие розничного товарооборота.
7. Анализ розничного товарооборота.
8. Роль и функции оптовой торговли.
9. Анализ показателей деятельности оптового предприятия.
10. Структура оборотных средств торговых предприятий.
11. Факторы, влияющие на величину и оборачиваемость товарных запасов.
12. Анализ и нормирование товарных запасов.
13. Состав и назначение основных фондов.
14. Эффективность использования основных фондов.
15. Воспроизводство и оценка основных фондов.
16. Эффективность капитальных вложений
17. Нематериальные активы.

18. Трудовые отношения в сфере культура.
19. Организация оплаты труда на торговом предприятии.
20. Понятие затрат и издержек обращения в сфере культура.
21. Состав затрат, включаемых в издержки обращения.
22. Анализ издержек обращения.
23. Методика расчета основных статей издержек обращения.
24. Основы ценообразования.
25. Порядок формирования регулируемых цен.
26. Порядок формирования свободных цен и надбавок к ним.
27. Понятие прибыли и принципы ее формирования в сфере культура.
28. Показатели рентабельности торгового предприятия.
29. Факторы, влияющие на прибыль.
30. Распределение и использование прибыли в сфере культура.

#### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Сущность коммерческой деятельности в сфере культура
2. Распределение и использование прибыли в сфере культура
3. Понятие и основные признаки предприятия
4. Факторы, влияющие на прибыль
5. Предприятия розничной торговли
6. Показатели рентабельности торгового предприятия
7. Предприятия оптовой торговли
8. Понятие прибыли и принципы ее формирования в сфере культура
9. Объединения торговых предприятий
10. Порядок формирования свободных цен и надбавок к ним
11. Понятие розничного товарооборота
12. Факторы, влияющие на прибыль
13. Роль и функции оптовой торговли
14. Методика расчета основных статей издержек обращения
15. Анализ показателей деятельности оптового предприятия
16. Состав затрат, включаемых в издержки обращения

17. Структура оборотных средств торговых предприятий
18. Организация оплаты труда на торговом предприятии
19. Факторы, влияющие на величину и оборачиваемость товарных запасов
20. Трудовые отношения в сфере культура
21. Анализ и нормирование товарных запасов
22. Эффективность капитальных вложений
23. Состав и назначение основных фондов
24. Нематериальные активы
25. Воспроизводство и оценка основных фондов
26. Анализ издержек обращения
27. Эффективность использования основных фондов
28. Производительность труда и методы ее измерения
29. Понятие затрат и издержек обращения в сфере культура
30. Индексный анализ товарооборота

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Особенности развития бизнес-планирования в России.
2. Бизнес-план и его роль в развитии предпринимательства.
3. Цели бизнес-планирования ,задачи, исполнители.
4. Принципы бизнес – планирования.
5. Виды бизнес-планирования.
6. Бизнес- идея как инновационная основа бизнес – планирования и инвестиционного проектирования.
7. Система инвестиционных бизнес -проектов и их классификация.
8. Отличительные признаки инвестиционного бизнес - проекта.
9. Методика разработки бизнес-плана.
10. Методы и технические приемы, использованные в бизнес -планировании.
11. Структура бизнес-плана.
12. Процесс бизнес –планирования и последовательность разработки бизнес-плана.
13. Методика разработки раздела «Общее описание фирмы, цели фирмы» в бизнес-плане.
14. Методика разработки раздела «Оценка рынка сбыт» в бизнес-плане.
15. Методика разработки раздела «Конкуренция» в бизнес-плане.
16. Маркетинг план и его роль в бизнес-плане.
17. Методика разработки раздела «Производственный план» в бизнес-плане.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Методика разработки раздела «Управление и организация» в бизнес-плане.</li> <li>19. Методика разработки раздела «Финансовый план» в бизнес-плане.</li> <li>20. Методика разработки раздела «Оценка предпринимательских рисков» в бизнес-плане.</li> <li>21. Путь от идеи до получения дохода на вложенный капитал как жизненный цикл инвестиционного проекта.</li> <li>22. Влияние бизнес-проекта на деловую активность предприятия.</li> <li>23. Бизнес-план как универсальная форма представления инвестиционного проекта.</li> <li>24. Оценка рыночного потенциала предприятия в процессе инновационно-инвестиционной деятельности.</li> <li>25. Описание предпринимательских рисков в бизнес – плане.</li> <li>26. Определение категории «предпринимательский риск».</li> <li>27. Классификация предпринимательских рисков.</li> <li>28. Оценка потерь в связи с рисковыми ситуациями.</li> <li>29. Пути снижения рисков</li> <li>30. Пути снижения внешних предпринимательских рисков.</li> <li>31. Пути снижения внутренних предпринимательских рисков.</li> <li>32. Методика оценки бизнес – планов.</li> <li>33. Финансовый план как инструмент реализации бизнес-плана.</li> <li>34. Экономическая эффективность бизнес-планов.</li> <li>35. Оценка эффективности финансовой деятельности предприятия на соответствие стратегическим целям бизнеса.</li> </ol>
<p><b>Б1.Б.9</b> <b>Педагогика</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p>1. Категориями педагогики являются: - теория, система, методология, технология</p>

- образование, воспитание, обучение
  - социализация, культура, наука
  - образование, воспитание, обучение, развитие
2. Основной структурной единицей педагогического процесса является:
- личность педагога
  - педагогическая технология
  - педагогическая задача
  - метод обучения
3. В процессе педагогического взаимодействия между учителем и учеником складываются отношения:
- объект-объектные
  - субъект-субъектные
  - объект-субъектные
  - субъект-объектные
4. Метод сбора массового сбора материалов при помощи специальных опросников называется:
- экспериментом
  - наблюдением
  - анкетированием
  - тестированием
5. Целенаправленное взаимодействие преподавателя и учащегося, в результате которого формируются знания, умения и навыки учащегося называются:
- воспитанием
  - обучением
  - развитием
  - формированием
6. Раздел педагогики, разрабатывающий систему образования людей пенсионного возраста, называется:
- социальной педагогией
  - специальной педагогией
  - педагогией третьего возраста
  - коррекционной педагогией
7. Создание условий для саморазвития и самореализации личности в гармонии с собой и обществом составляет цель:
- самовоспитания
  - обучения

- авторитарного воспитания
  - гуманистического воспитания
8. Основоположником научной педагогики в России является:
- К.Д. Ушинский
  - Я.А. Коменский
  - Л.Н. Толстой
  - Ю.К. Бабанский
9. Объективные потребности общественного развития определяют ... педагогические задачи:
- стратегические
  - тактические
  - дидактические
  - оперативные
10. Процесс и результат овладения учащимися системой научных знаний и опытом познавательной деятельности является:
- воспитание
  - обучением
  - образованием
  - социализацией
11. Коррекционная педагогика занимается:
- обучением в группах продленного дня
  - развитием одаренных детей
  - определением индивидуальных способностей
  - обучением и воспитанием учащихся с какими-либо физическими отклонениями
12. Как называется деятельность, когда взрослый передает, а ребенок приобретает поведенческий, нравственный и др. опыт в естественном процессе взаимодействия поколений:
- развитие
  - мотивация
  - воспитание
  - переживание
13. Какое из понятий самое «широкое», вбирающее в себя все остальные:
- воспитание
  - обучение
  - самообразование

- образование

14. Процесс усвоения социальных норм, ценностей, типичных форм поведения называется:

- цивилизация

- развитие

- социализация

- активность

15. Социальные институты, обеспечивающие обучение и воспитание человека – это:

- педагогика

- Министерство образования

- образовательная система

- педагогический процесс

16. Что является предметом педагогики:

- обучение

- воспитание

- образование как педагогический процесс

- развитие

17. Социализация – это:

- оказание помощи нуждающимся людям

- активное участие в жизни общества

- процесс усвоения человеком социальных норм, ценностей и типичных форм поведения

- борьба против общественного неравенства

18. Каким процессом является воспитание:

- стихийным

- внешним

- государственным

- целенаправленным

### **Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Изучением воспитания занимается ряд наук (этика, социология, психология и др.). В каком аспекте этим понятием пользуется наука педагогика?

2. К.Д. Ушинский писал: «...Положения искусства не утверждают, что что-нибудь есть, но указывают на то, что должно быть. Ясно, что в таком смысле ни политику, ни медицину, ни педагогику нельзя назвать науками, ибо они не изучают того, что есть, но только указывают на то, что было бы желательным видеть существующим, и на

средства к достижению желаемого. Вот почему мы будем называть педагогику искусством, а не наукой воспитания".(К. Д. Ушинский. Избранные произведения, вып. 4, книга 1: изд. АПН РСФСР, с.8-10). Согласны ли вы с утверждением К. Д. Ушинского?

3.С какими науками связана педагогика. Дать развернутый ответ.

4.Что мы понимаем под индивидуальным развитием человека?

5.Соотнесите понятия «индивид», «личность», «субъект», «индивидуальность» и укажите их отличительные стороны.

6.Какова роль наследственности как фактора развития человека?

7.Какое значение имеет деятельность человека для его развития?

8.В процессе взаимовлияния среды и воспитания на развитие личности в чем конкретно сказывается роль воспитания?

9.Исаак Ньютон в детстве не проявлял способностей к учению. Известный географ Гумбольдт, будучи школьником, считался тугодумом. К. С. Станиславский в детстве отличался исключительной неловкостью, был неуклюж и косноязычен. Он даже и говорить не смел, что желает стать актером. Как можно объяснить эти и многие подобные факты с точки зрения диагностирования способностей у детей?

10.В чем вы видите смысл знания учителем возрастных особенностей детей?

11.Чем вы объясните, что те дети, которые при поступлении в школу умеют хорошо читать и писать, нередко во втором классе хуже учатся, чем те, которые пришли в школу без этих навыков?

12.Почему в средних классах иногда снижается успеваемость, наблюдаются отклонения в поведении учащихся?

13.Что такое дидактика? Как она взаимосвязана с педагогикой и частной методикой?

14.Охарактеризуйте взаимоотношение таких категорий как обучение и развитие с точки зрения различных подходов в современной школе.

15.Можно ли управлять познавательной деятельностью учащихся? Если «да», то в чем суть такого управления?

16.Ученик на вопрос: «Почему ты стремишься хорошо выполнить домашнее задание?» — ответил: «Хочу получить пятерку». К какой группе мотивов вы отнесете этот стимул ученика? Какие другие группы мотивов вы знаете?

17.Какая система принципов наиболее полно вскрывает взаимосвязь основных положений процесса обучения?

18.В чем выражается взаимодействие научности и доступности обучения?

19.В чем выражается взаимосвязь сознательности и активности в обучении?

20.К какому принципу обучения вы отнесете правило: «Строй учебный процесс так, чтобы накопление новых знаний одновременно закрепляло «старые».

21.Попытайтесь самостоятельно сформулировать правило, которое вытекало бы из принципов систематичности обучения.

22. Есть что-либо общее между понятиями: формальное развитие ребенка и формализм в знаниях учащихся?
23. Какие основные положения устанавливает учебный план? Какой школьный или вузовский документ составляется на его основе?
24. Какие документы лежат в основе проверки знаний учащихся за каждый год обучения?
25. К какому педагогическому понятию относятся пути и способы работы учителя и учащихся, при помощи которых достигается усвоение знаний, умений и навыков, развиваются познавательные способности и формируется мировоззрение школьников?
26. Можно ли считать анализ, синтез, индукцию и дедукцию методами обучения? Ответ обоснуйте.
27. От чего зависит выбор метода обучения?
28. Дайте классификацию методов обучения, в основании которой лежит характер познавательной деятельности учащихся.
29. В чем отличие методов обучения от методов научно-педагогического исследования и методов воспитания? Составьте таблицу двух групп методов: методы научно-педагогического исследования и методы обучения.
30. Какими документами должны руководствоваться работники образования в своей деятельности? В чем своеобразие каждого из этих документов?
31. Какие цели и задачи воспитания отражены в Законе «Об образовании»?
32. Какие основные права ребенка защищают международные и российские законы? (Декларация прав ребенка, Закон «Об образовании»)?
33. В чем вы видите достоинства и недостатки классно-урочной системы?
34. Укажите наиболее эффективные пути индивидуализации на уроке.
35. Какие вы знаете способы создания ситуации успеха для учащихся на уроке?
36. Перечислите способы подготовки учащихся к восприятию новой информации.
37. Приведите доказательства или опровержения правомерности всестороннего гармоничного развития личности как цели воспитания.
38. Как понимать двухсторонний характер процесса обучения?
39. Дайте характеристику сущности и структуры преподавания и учения.
40. Какие теории обучения вы знаете? Назовите некоторые признаки одной из них.
41. Назовите важнейшие закономерности обучения.
42. Раскройте исходные позиции классификации методов обучения.
43. Какие методы обучения используют в своей работе педагоги-новаторы? Что, по вашему мнению, в их опыте заслуживает изучения?
44. Сформулируйте основные требования к проведению урока.
45. Определите, что лежит в обосновании типологии современных уроков? Какие могут быть типы и виды уроков,

- если подразделять их по основной дидактической цели?
46. На что учителю следует обращать внимание при анализе и самоанализе урока?
47. Назовите факторы, которые определяют эмоциональную атмосферу урока.
48. Охарактеризуйте дидактическую структуру урока.
49. Какие формы организации обучения вы знаете?
50. Проанализируйте типы и виды самостоятельных работ, найдите основания их классификации.
51. Перечислите причины неудач в учебе. Назовите и охарактеризуйте средства преодоления неуспеваемости.
52. Дайте определение понятиям: образование, обучение, воспитание, социализация, формирование личности, развитие личности.
53. Дайте определение коллектива и обоснование его воспитательного значения. Почему А.С. Макаренко называл коллектив «страшной силой»?
54. Раскройте пути становления и развития детского коллектива.
55. Раскройте содержание таких понятий: коммунарская идеология, коммунарское движение, коммунарская методика.
56. Перечислите основные идеи коллективного творческого воспитания.
57. Назовите признаки воспитания в гуманистической парадигме.
58. От чего зависит гуманистическая позиция педагога в образовательном процессе?
59. В чем заключаются особенности педагогической деятельности?
60. Укажите структуру педагогической деятельности, опираясь на теорию педагогической деятельности Н. В. Кузьминой.
61. Назовите два уровня педагогических способностей (Н.В. Кузьмина) и раскройте их содержание.
62. Соотнесите два понятия «профессионализм» и «педагогическое мастерство». В чем их различие?
63. Как соотносятся между собой задачи социализации и индивидуализации в воспитании?
64. Раскройте через педагогические задачи содержание нравственного воспитания.
64. В чем специфика семейного воспитания?
65. Когда ребенок может «свести нас с ума»?
66. Что вы вкладываете в понятие «трудный ребенок»? В каком смысле употребляют это понятие?
67. С какими проблемами сталкивается педагог, пытаясь воспитать ребенка свободным человеком?
68. Раскройте в общем виде педагогическую задачу воспитания культуры самоопределения личности.
69. Охарактеризуйте возможные средства воспитания в семье.
70. Какие группы общих методов воспитания вы знаете?
71. Назовите признаки общей одаренности ребенка. В чем специфика работы с одаренными детьми?
72. Как вы относитесь к институту классного руководства? Какие модели вам известны?

73. Раскройте понятия «воспитание», «самовоспитание» и «перевоспитание» в их взаимосвязи.
74. В чем вы видите воспитательные возможности общения?
75. Прав ли А.С. Макаренко, утверждавший, «каков ребенок в игре, таков он будет в жизни»?
76. Какие условия необходимо соблюдать, пользуясь методами стимулирующими поведение человека?
77. Назовите некоторые основные направления развития школы сегодня?
78. Что вы понимаете под педагогической инновацией? Какие инновационные школы вы знаете?
79. Назовите причины, порождающие деструктивные конфликты в образовательном процессе.
80. Каковы воспитательные функции детских общественных организаций?
81. Назовите принципы и способы управления деятельностью педагогического коллектива.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Педагогика в системе наук о человеке. Объект, предмет, и структура педагогической науки. Категории педагогики.
2. Специфика педагогической деятельности и ее структура.
3. Требования к личности и профессиональной деятельности педагога.
4. Понятие и критерии педагогического мастерства.
5. Педагогический процесс как система и целостное явление, его закономерности и принципы.
6. Структура и функции педагогического процесса.
7. Человек как объект и субъект воспитания и обучения.
8. Факторы развития личности. «Границы» педагогического воздействия.
9. Содержание образования как средство развития личности и формирования ее базовой культуры.
10. Основные компоненты содержания образования.
11. Обучение в структуре целостного педагогического процесса: понятие, двусторонний характер, звенья обучения.
12. Основные теории обучения.
13. Авторские школы. Педагоги-новаторы.
14. Формы организации обучения.
15. Классно-урочная система: история, пути совершенствования, достоинства и недостатки.
16. Методы и средства обучения, их классификация.
17. Воспитание в целостном образовательном процессе: понятие, движущие силы.
18. Сущность и специфика воспитания, самовоспитания и перевоспитания.
19. Проблема целей воспитания.

	<p>20. Социализация и индивидуализация в воспитании.</p> <p>21. Методы, формы и средства воспитания.</p> <p>22. Система классного руководства. Внеурочная воспитательная работа.</p> <p>23. Коллектив и личность как педагогическая проблема. Коллективное творческое воспитание.</p> <p>24. Функции коллектива, его структура, методики формирования.</p> <p>25. Детское движение и детская общность как средство воспитания. Особенности работы с временным детским коллективом.</p> <p>26. Нравственное воспитание и духовное развитие человека.</p> <p>27. Трудовое воспитание и профессиональная ориентация.</p> <p>28. Физическое и эстетическое воспитание.</p> <p>29. Гражданское и правовое воспитание.</p> <p>30. Семейное воспитание. Стили семейного воспитания.</p> <p>31. Педагогические технологии: сущность и классификация.</p> <p>32. Закон об образовании и его роль в модернизации педагогической теории и практики.</p> <p>33. Функции педагогического руководства. Управленческая культура в контексте педагогического творчества.</p> <p>34. Педагогическая новация, передовой педагогический опыт.</p>
<p><b>Б1.Б.10</b> <b>Основы права</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Тест для самопроверки знаний:</b></p> <p><b>1. Какое краткое определение соответствует понятию «государства»?</b></p> <p>А) - это все окружающее правителя (государя);</p> <p>Б) - это форма организации общества, основной институт политической системы;</p> <p>В) - это единственный собственник всех средств производства.</p>

**2. Право возникло:**

- А) - позже государства;
- Б) - раньше государства;
- В) - параллельно с государством.

**3. Право – система норм:**

- А) - установленная государством;
- Б) - одобренная народом;
- В) - предписанная свыше.

**4. К какой части правовой нормы справедливо определение: «вид и мера наказания, если субъекты не выполнили предписания нормы, или поощрения за соблюдение рекомендуемых действий»?**

- А) - гипотеза;
- Б) - диспозиция;
- В) - санкция.

**5. Каково второе название конституционного права?**

- А) - основное право;
- Б) - государственное право;
- В) - управленческое право.

**6. Какой отрасли права соответствует определение: «Отрасль права, нормы которой регулируют формы и порядок организации и деятельности крестьянских и фермерских хозяйств, их выборных органов, межхозяйственных предприятий, организаций и их объединений»?**

- А) - хозяйственное право;
- Б) - сельскохозяйственное право;
- В) - земельное право.

**7. Какая самая, по общему мнению, объемная отрасль права?**

- А) - административное право;
- Б) - уголовное право;
- В) - гражданское право.

**8. Наказание по закону следует за:**

- А) - намерениями, запрещенными по закону;
- Б) - действиями, запрещенными законом;
- В) - незнанием закона.

**9. Когда принята ныне действующая конституция РФ?**

- А) - 13 декабря 1992 года;
- Б) - 12 декабря 1992 года;
- В) - 12 декабря 1993 года.

**10. Что такое «апатрид»?**

- А) - то же самое, что и космополит;
- Б) - иностранный гражданин;
- В) - лицо без гражданства.

**11. Что, по конституции РФ, является высшей ценностью государства?**

- А) - процветание государства;
- Б) - права человека;
- В) - сохранение целостности и нерушимости государства и государственных границ.

**12. Сколько субъектов федерации в РФ?**

- А) - 99
- Б) - 78
- В) - 83

**13. Граждане Российской Федерации имеют право участвовать в управлении делами государства:**

- А) - непосредственно;
- Б) - через своих представителей;
- В) - обоими путями.

**14. Все ли субъекты имеют право иметь собственную конституцию?**

- А) - все;
- Б) - только республики;

В) - только республики и области.

**15. Конституция Российской Федерации имеет высшую юридическую силу и:**

А) - косвенное действие;

Б) - прямое действие;

В) - обратное действие.

**16. Для чего нужен конституционный суд?**

А) - чтобы следить за точным и единообразным исполнением Конституции;

Б) - для толкования норм Конституции РФ и разрешения споров между органами власти РФ и ее субъектов;

В) - для обеспечения верховенства Конституции.

**17. Отрицание значения права иначе можно назвать....**

А) - правовой нигилизм;

Б) - правовой абсентизм;

В) - правовой аскетизм.

**18. Автор «Утопии»:**

А) - Монтескье;

Б) - Томас Мор;

В) - Джон Локк.

**19. По отношению к какому компоненту права справедливо определение: «основные идеи, исходные положения или ведущие начала процесса формирования, развития и функционирования права»?**

А) - принцип права;

Б) - метод права;

В) - технология права.

**20. Полная дееспособность в РФ наступает в возрасте:**

А) - 16 лет;

Б) - 18 лет;

В) - 21 года.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Что такое правопонимание?
2. Какие теории правопонимания Вам известны?
3. По каким критериям формируется тип правопонимания?
4. Как Вы представляете современные подходы к определению сущности права?
5. Какая из теорий происхождения права Вам представляется наиболее убедительной и почему?
6. Какие этапы в становлении права Вы можете назвать?
7. Какие формы регулирования общественных отношений первобытнообщинного общества Вам известны?
8. Какая из теорий происхождения государства кажется Вам наиболее убедительной и почему?
9. Какова роль права в оформлении государственной власти?
10. В чем Вы видите назначение государства?
11. Какие из функций государства Вы считаете наиболее важными?
12. По каким основаниям можно классифицировать функции государства?
13. Существует ли зависимость между сущностью государства и его функциями?
14. Как Вы полагаете, имеются ли основания для отмирания государства как способа организации публичной власти?
15. Какая из типологий государства поддерживается Вами?
16. Что служит источником смены типов государств?
17. В чем Вы видите социальную роль государства?
18. Определите основные элементы формы Российского государства.
19. Существует ли зависимость между элементами формы государства?
20. Какие виды политического режима Вы знаете?
21. Сравните федеративное и унитарное государство с точки зрения их систем права
22. Назовите признаки правового государства?
23. Какие принципы правовой государственности заложены в Конституции Российской Федерации?
24. Найдите в нормативных правовых актах гарантии принципов верховенства закона и равенства всех перед законом.
25. Какие требования существуют для признания государства социальным?
26. Какова роль права в обеспечении деятельности гражданского общества?
27. Назовите основные институты гражданского общества.
28. Из каких элементов состоит правовая система?
29. Какие типы правовых систем Вы знаете?

30. Какие критерии лежат в основе правовых систем?
31. Какова роль источников права в формировании типа правовой системы?
32. Какие виды правомерного поведения Вы знаете?
33. Назовите признаки противоправного поведения.
34. Назовите элементы состава правонарушения.
35. По каким признакам выделяется юридическая ответственность из иных видов социальной ответственности?

**Тематика эссе, презентаций**

1. Конституция РФ: основное содержание, права граждан России
2. Конституция РФ о политической системе и форме государства
3. Права и свободы человека и гражданина в России
4. Государственное устройство РФ: административно-территориальное деление, федеральные и региональные органы власти
5. Политика государства в области культуры
6. Административная ответственность граждан России
7. Образовательное право Российской Федерации. Закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»
8. Основные институты вещного права
9. Защита права собственности граждан России
10. Гражданско-правовой договор: сущность и содержание
11. Трудовой Кодекс РФ: назначение и основное содержание
12. Трудовой договор как правовая основа регулирования отношений между работником и работодателем
13. Трудовой Кодекс о трудовой дисциплине
14. Разрешение трудовых споров: правовые основания
15. Уголовный Кодекс РФ: содержание и основные понятия
16. Уголовная ответственность граждан России
17. Подзаконные нормативно-правовые акты
18. Право частной собственности граждан России
19. Административное право и его роль в формировании государства и гражданского общества
20. Виды административных наказаний и порядок их исполнения
21. Институт президентства в Российской Федерации: порядок избрания и полномочия Президента России
22. Законодательная власть в Российской Федерации и ее субъектах
23. Исполнительная власть в Российской Федерации и ее субъектах.

24. Правовые основы разграничения полномочий и предметов ведения между федеральными органами власти и субъектов РФ
25. Судебная власть в Российской Федерации: структура, виды судов, принципы судопроизводства
26. Институт усыновления в Российской Федерации: правовые основы
27. Органы муниципального управления в России: статус, порядок формирования и правовые основы деятельности

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Этапы развития человечества.
2. Место и роль первобытнообщинного строя в истории человечества.
3. Переход от присваивающего типа хозяйства к производящему.
4. Происхождение семьи частной собственности.
5. Происхождение государства: экономические и социальные предпосылки.
6. Основные теории происхождения государства.
7. Понятие, признаки и функции государства.
8. Формы правления (монархия и республика).
9. Формы государственного устройства.
10. Политические режимы: демократические и тоталитарные.
11. Сущность современного государства.
12. Механизм государства.
13. Формационный и цивилизационный подходы к классификации государств.
14. Функции государства.
15. Понятие права.
16. Принципы права.
17. Функции права.
18. Система права.
19. Соотношение государства и права.
20. Правовое государство.
21. Конституция РФ 1993г.
22. Законодательные акты Российского государства (Правда Ярослава, Судебники Ивана III и Ивана VI, Уложение царя Алексея Михайловича, реформы Петра I и Александра II) Первые Конституции РСФСР.

	<p>23. Двоевластие 1991-1993г.</p> <p>24. Указ Президента РФ Б. Ельцина №1400 от 21.09.93г. о роспуске Верховного Совета РФ (парламента) и назначении выборов в новый парламент.</p> <p>25. Принятие Конституции РФ 12.12 1993года – Конституции демократического государства.</p> <p>26. Основы конституционного строя РФ.</p> <p>27. Права и свободы человека и гражданина. (Глава 2 Конституции РФ)</p> <p>28. Федеративное устройство РФ, Президент РФ, Федеральные Собрания, правительство РФ.</p> <p>29. Судебная власть (глава 7 Конституции РФ).</p> <p>30. Местное самоуправление (глава 8 Конституции РФ).</p> <p>31. Понятие, предмет, метод и система административного права.</p> <p>32. Структура административного права.</p> <p>33. Субъекты административного права.</p> <p>34. Административные правоотношение.</p> <p>35. Понятие и виды административных наказаний.</p> <p>36. Гражданское право. Понятие и функции.</p> <p>37. Принципы гражданского права.</p> <p>38. Источники гражданского права.</p> <p>39. Объекты гражданских правоотношений.</p> <p>40. Понятие и содержание права собственности.</p> <p>41. Договор.</p> <p>42. Понятие, принципы и система уголовного права.</p> <p>43. Понятие преступления и его виды.</p> <p>44. Обстоятельства исключающие преступность деяния.</p> <p>45. Понятие, цели, виды уголовных наказаний.</p> <p>46. Виды преступлений.</p> <p>47. Трудовое право.</p> <p>48. Трудовые отношения.</p> <p>49. Трудовой договор.</p> <p>50. Рабочее время.</p> <p>51. Оплата труда.</p> <p>52. Юридическая ответственность.</p>
<b>Б1.Б.11</b>	Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле

**Социальные  
коммуникации**

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

*Текущий контроль* успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.

***Текущий контроль***

**Примеры тестовых заданий (ситуаций)**

**Раздел 1. Выберите и обведите кружком номер правильного ответа**

1. Движение смысла в социальном времени и пространстве» - это:
  - a) генетическая коммуникация
  - b) социальная коммуникации
  - c) пространственная коммуникация
2. Слово «коммуникация» в переводе с латыни означает:
  - a) «частное, не разделяемое ни с кем»
  - b) «общее, разделяемое со всеми»
  - c) «целое, не делимое на части»
  - d) «особенное, не похожее на других»
3. Коммуникация - это:
  - a) информационная связь
  - b) взаимодействие различных приемных и передающих устройств
  - c) опосредованное и целесообразное взаимодействие двух субъектов
  - d) общение
4. В социальной коммуникации выделяют следующие уровни:
  - a) личностный
  - b) межличностный
  - c) групповой
  - d) межгрупповой
  - e) массовый
5. Основными формами коммуникативных действий являются:
  - a) подражание

- b) монолог
  - c) диалог
  - d) конфликт
  - e) управление
6. Общение – это:
- a) процесс взаимосвязи и взаимодействия общественных субъектов
  - b) процесс установления и развития контактов между людьми, порождаемый потребностями совместной деятельности
  - c) производство индивидами их общего
7. Структурно процесс общения состоит из:
- a) двух сторон
  - b) трех сторон
  - c) четырех сторон
  - d) одной стороны
8. Сторона общения, которая означает процесс восприятия друг друга партнерами по общению и установлению на этой почве взаимопонимания:
- a) коммуникативная
  - b) перцептивная
  - c) интерактивная
  - d) нейтральная
9. Под понятием «восприятие» в психологии общения подразумевается:
- a) представление личности о себе
  - b) отражение в сознании партнеров по общению целей и мотивов
  - c) формирование ценностного образа и понимание партнера по общению
  - d) оценка информации о деловом партнере с учетом психологических и эмоциональных факторов
10. В случае, когда коммуникант получает новое знание, имеет место:
- a) коммуникационное познание
  - b) псевдокоммуникация
  - c) коммуникационное восприятие
11. Кодирование – это:
- a) перевод на язык коммуникации идей и замыслов отправителя
  - b) шифровка сообщения, не предназначенного для широкого оглашения
  - c) выбор шрифта при написании текста

- d) написание речей, текстов, сообщений информационного или иного характера
12. Речевая деятельность – это:
- a) процесс установления и развития контактов между людьми
  - b) процесс передачи и восприятия информации
  - c) система речевых действий людей в социально значимых ситуациях, обусловленных правилами и нормами речи
  - d) целенаправленное общение, реализуемое в конкретных ситуациях согласно нормам речевой деятельности
13. Невербальные средства коммуникации насчитывают 5 каналов, укажите их:
- a) кинесика
  - b) механика
  - c) проксемика
  - d) просодика
  - e) эстетика
  - f) экстралингвистика
  - g) цветовосприятие
  - h) такесика
14. Что не является видом вербальной коммуникации:
- a) устная речь
  - b) общение
  - c) письменная речь
  - d) слушание
15. К коммуникативным барьерам относятся:
- a) фонетический
  - b) социально-культурного различия
  - c) семантический
  - d) отношений
  - e) стилистический
  - f) логический
16. Реальная или воображаемая линия связи (контакта), по которой сообщения движутся от коммуниканта к реципиенту:
- a) коммуникационное сообщение
  - b) коммуникационное явление
  - c) коммуникационный канал

17. Форма коммуникационного взаимодействия, освоенная людьми в процессе антропогенеза при формировании человеческого языка и речи называется:

- a) диалог
- b) управление
- c) подражание

18. Объект-субъектное отношение, где активную роль играет реципиент, а коммуникант – пассивный объект, называется:

- a) диалог
- b) управление
- c) подражание

19. Коммуникативное действие, когда коммуникант рассматривает реципиента как средство достижения своих целей, называется:

- a) диалог
- b) управление
- c) подражание

20. Укажите, какой вид игры является нетворческим коммуникационным действием:

- a) игра-сказка
- b) игра-маскарад
- c) псевдоигра

21. Материальный предмет, который выступает как в процессе коммуникации как представитель другого предмета, свойства или отношения и использования для передачи, переработки и хранения информации - это:

- a) знак
- b) символ
- c) смысл

22. По каким законам происходит развитие коммуникационных каналов:

- a) закон ускорения бифуркации
- b) закон симметрии;
- c) закон единства и борьбы противоположностей

23. Псевдоигры делятся на:

- a) трудовую повинность
- b) \_\_\_\_\_
- c) обрядовые ритуалы

24. Выделяют следующие коммуникационные каналы:

- a) вербальный
- b) иконический
- c) явный
- d) невербальный
- e) скрытый
- f) символный

25. В результате эволюции сложились

- a) два вида коммуникации
- b) три вида коммуникации
- c) четыре вида коммуникации

## Раздел 2. Дополните фразы

26. С какими науками взаимодействует дисциплина «Социальные коммуникации»?

\_\_\_\_\_

27. Интуитивно ощущаемая людьми система социальных отношений между ними называется \_\_\_\_\_

28. Интуитивно ощущаемое людьми течение социальной жизни, зависящее от интенсивности социальных изменений, называется \_\_\_\_\_

29. Смыслы, движущиеся в социальном времени и пространстве от коммуниканта к реципиенту, представляют собой \_\_\_\_\_

30. Коммуникационные процессы, целенаправленно осуществляемые субъектами коммуникации, называются \_\_\_\_\_.

31. В зависимости от пространственно-временной среды различаются четыре типа коммуникации (допишите): материальная, \_\_\_\_\_, психическая, \_\_\_\_\_

32. Владение речевой способностью, передача информации с помощью языка называется \_\_\_\_\_ коммуникацией.

33. Коммуникация, в которой используются различные неречевые знаковые системы, называется \_\_\_\_\_ коммуникация.

34. Система знаков и правил, с помощью которых происходит кодирование и декодирование информации называется \_\_\_\_\_.

35. Творческо-коммуникативное действие, послужившее источником формирования человеческой культуры, называется \_\_\_\_\_

36. Назовите, в чем состоит разница между видами и уровнями социальной коммуникации

37. В зависимости от цели игры делятся на четыре типа. Назовите их

38. Форма коммуникации, развивающаяся на основе использования технических средств, осуществляемая СМИ, называется \_\_\_\_\_ коммуникацией.

39. Движение смыслов в социальном пространстве называется

40. Движение смыслов в социальном времени называется \_\_\_\_\_

41. Назовите основные структурные элементы социальной памяти \_\_\_\_\_

42. Глобальная социально-компьютерная сеть, предназначенная для удовлетворения коммуникационных потребностей за счет использования телекоммуникационных технологий называется

43. Совокупность содержательно взаимосвязанных знаков, где от каждого знака в процессе чтения можно перейти ко многим другим, так или иначе связанным с данным, называется

### Раздел 3. Установите соответствие

44. Установите соответствие между классификацией невербальных средств общения и их характеристиками

1. Зрительные воспринимаемые проявления человеческих чувств и эмоций (эмоции, жесты, пантомимика)

a) просодика

b) кинесика

c) такесика

d) экстралингвистика

2. Контакты общающихся людей, осуществляемых с помощью прикосновения

3. Ориентация партнеров в момент общения, дистанция между ними

4. Общее название ритмико-интонационных сторон речи

e) проксемика

5. Психофизиологические проявления человека

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_ 3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_ 5) \_\_\_\_\_

45. Соотнесите названия механизмов восприятия с их характеристиками

1. Эмпатия
  2. Идентификация
  3. Рефлексия
- a) способ познания и понимания друг друга
  - b) эмоциональное сопереживание другому
  - c) механизм интерпретации поступков и чувств другого человека
  - d) осознание человеком, как он воспринимается партнером по общению

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

46. Соотнесите изобретения и их авторов:

1. Иоганн Гутенберг
  2. Иван Федоров
  3. Михаэль Денис
  4. Нэ деля Рошель
  5. Фридрих Кениг
  6. Луи Робер
  7. Маклюэн
  8. Самуэл Морзе
  9. Александр Белл
  10. братья Люмьер
- a) схема электромагнитной связи
  - b) изобретение книгопечатания
  - c) основоположник библиографической науки
  - d) изобретение бумагоделательной машины
  - e) изобретение киноматографа
  - f) основатель «глобальной деревни»
  - g) первый русский книгопечатник
  - h) изобретение печатной машинки
  - i) термин «книговедение»
  - j) изобретение телефона

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_

#### Раздел 4. Установите последовательность

47. Выстроить последовательность восприятия информации:

- a) слушание
- b) понимание
- c) восприятие
- d) осмысление

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

48. Выстроить последовательность понятий по убывающей:

- a) социальная коммуникация
- b) общение

- c) коммуникация
- d) речевая деятельность

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

49. Постройте элементарную схему социальной коммуникации:

- a) коммуникатор
- b) реципиент
- c) сообщение
- d) канал
- e) обратная связь

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

50. Составьте хронологию эволюции социальных коммуникаций:

- a) мануфактурная неокультурная книжность
- b) археокультурная словесность
- c) мультимедийная коммуникационная культура
- d) индустриальная неокультурная книжность
- e) палеокультурная книжность

1 \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

### **Вопросы для проведения устного опроса**

#### **Тема 1. Понятие социальной коммуникации.**

1. Кто автор положения *medium ergo message*? (Ю.Хабермас. 2. М.Маклюээн. 3. Р.Барт).

2. К какому классу знаков относится вербальный текст? (1. Знаки-индексы. 2. Иконические знаки. 3. Сложные знаки).

3. Что означает изучение языка в действии? (1. Изучение использования языка (*use*). 2. Изучение употребления языка (*usage*). 3. Изучение структуры и семантики языка).

*Вопросы для собеседования:*

Каковы признаки информационного общества?

Что такое коммуникация как реальность?

На каких новых онтологиях базируется понимание коммуникации?

Почему человек – субъект коммуникации является intersубъектом?  
Оцените влияние идей Л.С. Выготского на современное понимание коммуникации.

## **Тема 2. Коммуникационная деятельность**

*Темы письменных работ (эссе):*

Опишите функции вербальной коммуникации на уровне групповой коммуникации.

Массовая и групповая коммуникация: общее и различное.

Межкультурная и межъязыковая коммуникация: что общего и чем различаются?

Творческое начало человека в деловой коммуникации.

Каковы связи между сферой коммуникации и ситуацией коммуникации?

## **Тема 3. Социальная память**

Составить и описать схему социальной памяти.

## **Тема 4. Коммуникационные каналы**

Каналы социальной коммуникации. Схема каналов социальной коммуникации в современном обществе. Правило кумуляции коммуникационных каналов. Устная, письменная и электронная коммуникация – проблема соотношения каналов в современном обществе. Формальные и неформальные каналы. Электронная коммуникация как средство управления обществом. Виртуальная реальность как эффект коммуникативных технологий. Концепция информационного общества. Проблема информационной безопасности личности и общества.

**Темы для дискуссии:**

- *Виртуальная реальность – терапия или болезнь личности/общества?*
- *Информация и информированность – зло или благо?*
- *Почему мы разучились писать письма?*
- *Почему мы, по свидетельству экспертов, из самой читающей и грамотной страны превратились в малочитающую и малограмотную?*
- *Электронная коммуникация: плюсы и минусы.*

## **Тема 13. Семиотика социальной коммуникации.**

**Материал для иллюстрации теоретических положений:**

*Естественные семиотики.*

- *Язык животных.*

*Искусственные (культурные) семиотики.*

- *Семиотика повседневности: костюм, одежда как знаковая система; язык подарка; язык застолья, язык цветов и т.п.*
- *Семиотика поведения (гендерная, возрастная, статусная, ролевая и т.п.).*
- *Семиотика искусств: скульптуры, архитектуры, иконы, музыки, танца, театра и т.п.*

- *Семиотика города: дорожных знаков, вывесок и др.*
- *Политическая семиотика.*
- *Этническая и национально-государственная семиотика.*
- *Семиотика рекламы.*

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Социальная коммуникация как объект и предмет научного познания.
2. Обыденное и научное понимание социальной коммуникации.
3. Понятие коммуникационной деятельности и общения.
4. Коммуникационные действия и их формы.
5. Специфика социального пространства и времени.
6. Виды коммуникационной деятельности (микрокоммуникация, мидикоммуникация, макрокоммуникация).
7. Уровни коммуникационной деятельности (межличностная, групповая, массовая).
8. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.
9. Речь как средство коммуникации.
10. Невербальные средства коммуникации.
11. Игры и псевдоигры как коммуникационные действия.
12. Понятие и структура социальной памяти общества.
13. Групповая социальная память.
14. Понятие и разновидности коммуникационных каналов.
15. Эволюция социальной коммуникации.
16. Особенности археологической словесности.
17. Особенности палеокультурной книжности.
18. Характерные черты мануфактурной культурной книжности.
19. Характерные особенности индустриальной неокультурной книжности.
20. Мультимедийная коммуникационная культура.
21. Коммуникационные знаки и их классификация.
22. Устная коммуникация.
23. Документная коммуникация.
24. Электронная коммуникация.

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

25. Социальная коммуникация как объект и предмет научного познания.

26. Обыденное и научное понимание социальной коммуникации.
27. Понятие коммуникационной деятельности и общения.
28. Коммуникационные действия и их формы.
29. Специфика социального пространства и времени.
30. Виды коммуникационной деятельности (микрокоммуникация, мидикоммуникация, макрокоммуникация).
31. Уровни коммуникационной деятельности (межличностная, групповая, массовая).
32. Общение как социально-психологическая и коммуникационная категория.
33. Речь как средство коммуникации.
34. Невербальные средства коммуникации.
35. Игры и псевдоигры как коммуникационные действия.
36. Понятие и структура социальной памяти общества.
37. Групповая социальная память.
38. Понятие и разновидности коммуникационных каналов.
39. Эволюция социальной коммуникации.
40. Особенности археологической словесности.
41. Особенности палеокультурной книжности.
42. Характерные черты мануфактурной культурной книжности.
43. Характерные особенности индустриальной некультурной книжности.
44. Мультимедийная коммуникационная культура.
45. Коммуникационные знаки и их классификация.
46. Устная коммуникация.
47. Документная коммуникация.
48. Электронная коммуникация.
49. Понятие социальной информации.
50. Виды памяти и мнемические действия.
51. Правда и ложь в коммуникационной деятельности.
52. Понятие коммуникационных потребностей.
53. Личные, групповые и общественные информационные потребности.
54. Понятие семиотики социальной коммуникации.
55. Семантика, синтактика, прагматика в социальной коммуникации.
56. Понятие социально-коммуникационных институтов.
57. Эволюция социально-коммуникационных институтов.
58. Сущностные и прикладные функции социально-коммуникационных институтов.

	<p>59. Либерально-демократические социально-коммуникационные институты.</p> <p>60. Тоталитарные социально-коммуникационные институты.</p> <p>61. Социальные коммуникации в библиотеках и органах информации.</p> <p>62. Глобальная коммуникационная система Интернет.</p> <p>63. Теоретические концепции социальной коммуникации.</p> <p>64. Методология и методы изучения социальной коммуникации.</p>
<p><b>Б1.Б.12</b>  <b>Создание и эксплуатация электронных ресурсов библиотек</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p>1. Критерии оценивания (5-бальная):  "5" не менее 90% макс. баллов;  "4" не менее 70% макс. баллов;  "3" не менее 50% макс. баллов;  "2" не менее 40% макс. Баллов.</p> <p>1. Фрагмент тестового задания:  1. <b>Как называются программы, позволяющие просматривать Web- страницы:</b>  2. Адаптеры;  3. Операционные системы;  4. Браузеры;  5. Трансляторы.</p> <p>2. <b>Что такое НТТР?</b>  1. Сеть, объединяющая электронные доски объявлений;  2. Протокол передачи гипертекста;</p>

3. Группа сообщений, посвященных определенной теме?
4. Компьютер, подключенный к сети.

3. **Что необходимо для публикации Web- сайта?**

1. URL- адрес;
2. Почтовый адрес пользователя;
3. Адрес электронной почты пользователя;
2. Имя пользователя и его пароль.

4. **Что может использоваться в качестве объекта при создании гиперссылки?**

1. Фирма- провайдер;
2. Протокол сети;
3. Картинка;
4. Тег.

**Тематика эссе, презентаций**

1. Информатизация общества как определяющий фактор интенсификации развития автоматизированных библиотечно-информационных систем
2. Создание электронных библиотек как перспективное направление библиотечного строительства в условиях информатизации общества
3. Автоматизация библиотек как интегральная документально-фактографическая система
4. Технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации и механизации
5. Программные средства реализации технологических процессов информационного производства в современных автоматизированных библиотечно-информационных системах
6. Автоматизированные рабочие места в библиотеках
7. Классификация автоматизированных библиотечно-информационных систем
8. Технологии компьютерной обработки информации
9. Технологии передачи информации
10. Технологии передачи информации в Интернет
11. Технологии автоматизированного поиска информации
12. Технологии информационного поиска в Интернет
13. Основные виды автоматизированных библиотечно-информационных систем
14. Технологии ввода данных в автоматизированную библиотечно-информационную систему и создание электронных каталогов
15. Технологии поиска информации в электронных каталогах автоматизированных библиотечно-

информационных систем

16. Информационные технологии корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей
17. Роль и место автоматизированных библиотечно-информационных систем в современном информационном пространстве
18. Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) ИРБИС. Основные возможности, требования и функциональные компоненты
19. Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) АС Библиотека. Основные возможности, требования и функциональные компоненты
20. Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) «МАРК-SQL». Основные возможности, требования и функциональные компоненты
21. Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС)ОРАС-R. Основные возможности, требования и функциональные компоненты
22. Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) РУСЛАН. Основные возможности, требования и функциональные компоненты
23. Национальные коммуникативные форматы библиографической записи. Формат RUSMARC. Формат UNIMARC. Формат USMARC.
24. Пути расширения спектра информационного сервиса на базе электронных библиотек.
25. Цели и задачи межведомственной программы «Электронные библиотеки России».

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Определения понятий «компьютеризация», «автоматизация», «информатизация».
2. Сущность информатизации общества.
3. Роль информатизации в развитии общества.
4. Основные этапы информатизации.
5. Основные принципы информатизации.
6. Важнейшие направления информатизации.
7. Программы и проекты информатизации России.
8. Создание информационного общества как результат процесса информатизации.
9. Характерные черты информационного общества.
10. Роль библиотек в построении информационного общества.
11. Достижения и проблемы библиотек страны в сфере эксплуатации информационно-коммуникационных технологий.
12. Определения понятий «электронная библиотека», «цифровая библиотека», «виртуальная библиотека»,

«медиатека».

13. Преимущества электронных библиотек.
14. Структура и технология электронных библиотек.
15. Информационная база электронных библиотек.
16. Перспективы развития электронных библиотек.
17. Определения понятий «информационные ресурсы», «электронные информационные ресурсы», «электронный каталог», «библиотечно-информационная система», «автоматизированная технология», «автоматизированная библиотечно-информационная технология».
18. Определения понятий «интегральная информационная система», «интегральная библиотечно-информационная система», «интегральная документально-фактографическая система»,
19. Состав и характеристики функциональных и обеспечивающих подсистем автоматизированной библиотечно-информационной системы. Банк данных АБИС.
20. Организация и технология функционирования автоматизированной библиотечно-информационной системы.
21. Выбор технических средств автоматизации и механизации технологических процессов и операций библиотечного производства.
22. Сравнительная оценка технологических библиотечных процессов по характеру (алгоритмический и эвристический) и способу реализации.
23. Типизация библиотек как объектов автоматизации.
24. Основные этапы развития программных средств автоматизации библиотечного производства.
25. Сопоставительная характеристика современных отечественных и зарубежных программных продуктов автоматизации библиотек.
26. Основные разработчики программных средств автоматизации библиотек в России.
27. Ведущие зарубежные разработчики автоматизации библиотечно-информационных систем.
28. Источники информации о рынке программных средств и подходы к анализу и выбору программных средств автоматизации.
29. Многомерное понятие «автоматизированная библиотечно-информационная система».
30. Подходы к классификации автоматизированных библиотечно-информационных систем.
31. Виды автоматизированных библиотечно-информационных систем по назначению.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Сущность информатизации общества. Роль информатизации в развитии общества. Основные этапы

- информатизации. Основные принципы информатизации.
2. Важнейшие направления информатизации. Программы и проекты информатизации России. Создание информационного общества как результат процесса информатизации. Характерные черты информационного общества.
  3. Роль библиотек в построении информационного общества. Достижения и проблемы библиотек страны в сфере эксплуатации информационно-коммуникационных технологий.
  4. Объективные предпосылки создания и этапы развития электронных библиотек. Преимущества электронных библиотек.
  5. Структура и технология электронных библиотек. Информационная база электронных библиотек.
  6. Пути расширения спектра информационного сервиса на базе электронных библиотек.
  7. Цели и задачи межведомственной программы «Электронные библиотеки России».
  8. Перспективы развития электронных библиотек.
  9. Сущность функционирования автоматизированной библиотеки как интегральной информационной системы документально-фактографического типа.
  10. Состав и характеристики функциональных и обеспечивающих подсистем автоматизированной библиотечно-информационной системы. Банк данных АБИС.
  11. Организация и технология функционирования автоматизированной библиотечно-информационной системы.
  12. Состав типовых технологических процессов библиотечного производства. Подходы к декомпозиции структуры технологических библиотечных процессов как объектов автоматизации.
  13. Типы технологических операций.
  14. Обоснования выбора способов реализации различных видов библиотечного труда (автоматизация, механизация, интеллектуальный, ручной труд и т.д.)
  15. Выбор технических средств автоматизации и механизации технологических процессов и операций библиотечного производства.
  16. Сравнительная оценка технологических библиотечных процессов по характеру (алгоритмический и эвристический) и способу реализации.
  17. Типизация библиотек как объектов автоматизации.
  18. Основные этапы развития программных средств автоматизации библиотечного производства.
  19. Сопоставительная характеристика современных отечественных и зарубежных программных продуктов автоматизации библиотек.
  20. Основные разработчики программных средств автоматизации библиотек в России.
  21. Ведущие зарубежные разработчики автоматизации библиотечно-информационных систем. конкретных библиотек.

22. Источники информации о рынке программных средств и подходы к анализу и выбору программных средств автоматизации.
23. Определение понятия «автоматизированные рабочие места» (АРМ). Принципы создания АРМ. Требования к АРМ.
24. Средства оснащения локальных и сетевых АРМ (технические, программные, информационные, лингвистические и др.)
25. Виды АРМ в библиотеках.
26. Состав технологических и управленческих задач типовых АРМ библиотеки (комплектования, каталогизации библиотечного и библиографического обслуживания, краеведения, межбиблиотечного абонемента и т.п.)
27. АРМ пользователя автоматизированной библиотечно-информационной системы.
28. Локальная сеть как средство интеграции АРМ в библиотеке.
29. Требования к автоматизированным рабочим станциям и серверам.
30. Определения понятий «технология», «информационная технология», «библиотечная технология», «библиотечно-информационная технология», «автоматизированная технология», «автоматизированная библиотечно-информационная технология».
31. Многомерное понятие «автоматизированная библиотечно-информационная технология».
32. Подходы к классификации автоматизированных библиотечно-информационных технологий.
33. Виды автоматизированных библиотечно-информационных технологий по назначению.
34. Состав и особенности автоматизированных библиотечно-информационных технологий общего назначения.
35. Интегрированные автоматизированные библиотечно-информационные технологии.
36. Основные этапы компьютерной обработки информации. Ввод и считывание данных, выполнение заданных программой действий над данными, контроль, аппаратное регулирование.
37. Технология обработки текстовой, табличной, графической, звуковой информации.
38. Технология «клиент-сервер».
39. Роль и функции используемой при централизованной и децентрализованной обработке информации.
40. Режимы компьютерной обработки информации (пакетный, интерактивный, сетевой, реального времени, разделения времени и др.)
41. Типы прикладных программ и пакетов прикладных программ, обеспечивающих решение задач компьютерной обработки информации.
42. Характеристика современного рынка прикладных программных средств общего назначения.
43. Определение понятия «штриховое кодирование», «RFID-технологии».
44. Сущность штрихового кодирования. Назначение штрихового кодирования.. Виды штрих-кодов.
45. Технологии генерации штрих-кодов.

46. Технические средства нанесения штрих-кодов на носители информации.
47. Технические средства считывания штрих-кодов с носителей информации.
48. Сущность автоматической идентификации документов с помощью штрих-кодов.
49. Преимущества штрихового кодирования.
50. Перспективы развития RFID-технологий. Особенности использования RFID-технологий в отечественных и зарубежных библиотеках.
51. Структура системы передачи информации.
52. Критерии оценки эффективности системы передачи информации.
53. Типы каналов и способы связи.
54. Телефонные каналы связи – наиболее разветвленная и широко используемая среда передачи информации в современном обществе.
55. Способы и технологии передачи информации по телефонным каналам.
56. Перспективные способы и технологии передачи информации.
57. Состав технологии передачи информации в Интернет: электронная почта, сетевые телеконференции, технологии передачи файлов и др.
58. Технологии электронной почты. Назначение и сущность технологии электронной почты.
59. Состав технологических операций при передаче и получении электронных сообщений. Формат адреса электронной почты.
60. Назначение и сущность технологии FTP. Последовательность технологических операций работы сFTP-сервером и FTP.
61. Программное обеспечение технологии электронной почты.
62. Последовательность технологических операций работы с FTP-сервером и FTP.
63. Технологии проведения телеконференций. Технологии Интернет-телефонии.
64. Назначение и сущность технологии телеконференций. Состав технологических операций при проведении телеконференции в режимах on-lain и off- lain.
65. Определение понятия «автоматизированный поиск информации». Сущность, виды и особенности автоматизированного поиска информации.
66. Технологии автоматизированного поиска информации. Поиск по полям. Полнотекстовый поиск. Поиск с использованием булевых операторов. Поиск распределенной информации.
67. Критерий выдачи. Ранжирование результатов поиска по критерию выдачи. Оценка результатов поиска. Релевантность и пертенентность.
68. Показатели эффективности информационного поиска, способы их вычисления.
69. Пути и средства повышения эффективности автоматизированного поиска информации.

70. Словари контролируемой лексики, словари стоп-слов. Подходы к автоматизированному составлению поисковых предписаний.
71. Распределенная гипертекстовая информационная система WWW как важнейшее средство информационного поиска в Интернет.
72. Поисковые машины и каталоги Интернет.
73. Стратегии поиска информации в WWW.
74. Технологии поиска информационных ресурсов в каталогах.
75. Технологии поиска информации с помощью поисковых машин. Технологии метапоиска.
76. Характеристика важнейших отечественных и зарубежных поисковых машин.
77. Автоматизированные информационно-библиотечные системы (АИБС): ИРБИС, АС Библиотека, «МАРК-SQL», ОРАС-R, РУСЛАН
78. Основные возможности, требования и функциональные компоненты АИБС МАРК-SQL.
79. Формализация представления информации для ввода в автоматизированные библиотечно-информационные системы. Обоснование выбора коммуникативных форматов для представления библиографических записей в АБИС.
80. Общая характеристика МАРК-форматов. Российский коммуникативный формат представления записей RUSMARC.
81. Возможности импорта библиографических записей из внешних баз данных. Представление электронного каталога на цифровом носителе.
82. Автоматизированная подготовка библиографических карточек.
83. Технологии ретроспективной конверсии карточных и печатных каталогов в электронные.
84. Российский коммуникативный формат представления авторитетных нормативных записей. Технология ввода и редактирования библиографических записей в условиях формирования электронного каталога.
85. Отечественные и зарубежные версии АРМ «Комплектатор». Сервисные возможности ввода данных и электронный каталог в условиях АРМ «Каталогизатор». Авторитетный контроль библиографических записей в режиме реального времени.
86. Технология подготовки информационных запросов. Разработка стратегии и тактики поиска. Алгоритм формирования поискового предписания. Методы корректировки поискового предписания целью достижения требуемой полноты и точности выдачи информации.
87. Типы информационного поиска в электронных каталогах библиотек. Сервисные поисковые возможности электронных библиотечных каталогов.
88. Онлайн-библиотечные каталоги. Технология выполнения информационных запросов различного типа на базе электронных каталогов.

	<p>89. Технологии поиска в онлайн-электронных каталогах и поиск в электронных каталогах корпоративных библиотечно-информационных сетей. Формы представления результатов информационного поиска в электронных каталогах библиотек.</p> <p>90. Социальная значимость корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей.</p> <p>91. Использование в корпоративных библиотечно-информационных сетях Интернет.</p> <p>92. Принципиальные основы технологии распределенной обработки информации.</p> <p>93. Технологии корпоративной каталогизации. Опыт корпоративной каталогизации за рубежом.</p> <p>94. Интерактивный сводный каталог OCLC. Связь сводного электронного каталога OCLC с полнотекстовыми БД. Виды сервиса OCLC.</p> <p>95. Российские проекты корпоративной каталогизации. Проект межрегиональной аналитической росписи сетей.</p> <p>96. Технологии создания Российского сводного каталога по научно-технической литературе. Проблемы совместимости электронных каталогов.</p> <p>97. Формы взаимодействия участников отечественных региональных библиотечно-информационных систем при создании и использовании библиографических записей.</p>
<p><b>Б1.Б.13</b> <b>Документоведение</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p>Тестовые задания по курсу «Документоведение»</p> <p>1. Кто впервые в мире ввел в научные оборот термин «книговедение»?</p> <p>а) Денис М. б) Пеньо Э. в) Анастасевич</p> <p>2. Кто из отечественных книговедов заложил основы преподавания курса «Книговедение»?</p> <p>а) А.М. Ловягин б) Н.М. Лисовский</p>

- в) Н.А.Рубакин
3. Какие из трех основных систем письма появились ранее других?
- а) пиктографическая  
б) идеографическая  
в) фонетическая
4. В какой стране мира была изобретена бумага?
- а) Китай  
б) Испания  
в) Германия
5. Назовите материал для письма, наиболее распространенный в средние века
- а) папирус  
б) пергамен  
в) бумага
6. Назовите старейший университет Европы
- а) Сорбонна  
б) Болонский университет  
в) Краковский университет
7. Когда в Британии появились первые рукописные книги?
- а) I-II вв. н.э.  
б) III в. н.э.  
в) VI-VII вв. н.э.
8. В каком веке в Германии началось изготовление бумаги?
- а) IX в.  
б) X в.  
в) XI в.
9. В каком веке наблюдается расцвет византийского книжного искусства?
- а) IX  
б) X  
в) XI
10. Где была обнаружена в России первая берестяная грамота?
- а) Новгород  
б) Псков  
в) Смоленск

11. Назовите самую раннюю дошедшую до нас датированную книгу
- а) Изборник Святослава
  - б) Остромирово Евангелие
  - в) Архангельское Евангелие
12. Назовите дату изобретения книгопечатания.
- а) 1434
  - б) 1440
  - в) 1448
13. Назовите город, где началось практическое воплощение книгопечатания в книжном деле
- а) Майнц
  - б) Страсбург
  - в) Нюрнберг
14. Когда появилось в XV веке книгопечатание в Италии?
- а) 50-е годы
  - б) 60-е годы
  - в) 70-е годы
15. Где впервые появились «пиратские» издания?
- а) Англия
  - б) Германия
  - в) Франция
16. Где хранится единственный полный экземпляр «Букваря» Ивана Федорова?
- а) Италия
  - б) Россия
  - в) Германия
17. В каком веке в Германии появились первые газеты и журналы?
- а) XV в.
  - б) XVI в.
  - в) XVII в.
18. Назовите крупнейший издательский центр Московского государства в XVII веке.
- а) Печатный двор
  - б) Иверская типография
  - в) Типография в Новгороде Северском

19. Где открылась первая типография в Северной Америке?
- а) Нью – Йорк
  - б) Бостон
  - в) Филадельфия
20. Назовите ведущий жанр английской художественной литературы
- а) рассказ
  - б) повесть
  - в) роман
21. В каком году начинает издаваться первая ежедневная газета «Парижский журнал»?
- а) 1776
  - б) 1777
  - в) 1778
22. Когда в России началось печатание книг гражданским шрифтом?
- а) 1705
  - б) 1707
  - в) 1708
23. Когда в России был обнародован «Указ о вольных типографиях»?
- а) 1781
  - б) 1783
  - в) 1785
24. Когда в Лейпунге (Германия) был создан Биржевой союз немецких книготорговцев?
- а) 1820
  - б) 1825
  - в) 1828
25. Назовите дату возникновения во Франции общества издателей и книготорговцев
- а) 1845
  - б) 1847
  - в) 1850
26. Назовите дату возникновения специального цензурного комитета под председательством Д.И. Бутурлина (Бутурлинский комитет)
- а) 1845
  - б) 1847

- в) 1848
27. Назовите имя самого крупного книгопродавца и книгоиздателя первой половины XIX в.
- а) братья Глазуновы  
б) С.И. Селивановский  
в) А.Ф.Смирдин
28. Назовите издательство, основавшее выпуск знаменитой «Универсальной библиотеки»
- а) «Филипп Реклама – мл»  
б)Ф.А. Брокгауз  
в) Библиографический институт И.Мейера
29. Назовите издателя еженедельного иллюстрированного журнала «Для семейного чтения - Нива»
- а) М. О. Вольф  
б) А.Ф.Маркс  
в) А.С. Суворин
30. К какому году относится начало деятельности Петербургского комитета грамотности?
- а) 1861  
б) 1865  
в) 1870
31. В какой стране в 80-е гг. 19 века была изобретена строкоотливная машина «линотип»?
- а) Великобритания  
б) США  
в) Германия
32. Кого из немецких писателей I-ой половины XX века называли глашатаем «потерянного поколения»?
- а) Э.М. Ремарк  
б) Т. Манн  
в) Л.Фейхтвангер
33. Назовите самое мощное в России объединение в области книгоиздательства, печатного дела и книжной торговли в России.
- а) Ф.А. Брокгауз и И.А. Ефрон  
б) Просвещение  
в) Товарищество И.Д. Сытина
34. Назовите год проведения Всероссийского съезда издателей и книгопродавцев
- а) 1907

- б) 1909  
в) 1910
35. Когда в 1917 году был опубликован «Декрет о печати»?  
а) 8 ноября 1917 г.  
б) 10 ноября 1917 г.  
в) 12 ноября 1917 г.
36. Назовите дату опубликования «Положение о Главном управлении по делам литературы и издательств (Главлит РСФСР)  
а) 1920  
б) 1921  
в) 1922
37. В каком году было образовано издательство «Молодая гвардия»?  
а) 1920  
б) 1922  
в) 1924
38. Назовите крупнейшее справочно-энциклопедическое издательство современной Франции  
а) «Лярусс»  
б) «Альбен-Мишель»  
в) «Галлимар»
39. С какого года в СССР началось издание Библиотеки всемирной литературы?  
а) 1965  
б) 1967  
в) 1970
40. В каком году Госкомиздатом был введен особый тираж для библиотек «Библиотечная серия»?  
а) 1970  
б) 1971  
в) 1973
41. Назовите государственное издательство современной России, находящиеся на первом месте по объемам производства в 1990-2007 гг.  
а) «Просвещение»  
б) Издательство стандартов  
в) «Наука»

42. Назовите основную форму современного книгораспространения
- а) книготорги
  - б) розничная книжная торговля
  - в) книжная торговая через Интернет
43. В каком году началось издание в России крестьянской литературы?
- а) 1920
  - б) 1921
  - в) 1923
44. В каком году было создано издательство «Советский писатель»?
- а) 1930
  - б) 1935
  - в) 1937
45. В каком году было создано «Издательство иностранной литературы»?
- а) 1946
  - б) 1948
  - в) 1950
46. Какая из западноевропейских стран занимала ведущее место в мире по числу издаваемых переводов?
- а) Италия
  - б) ФРГ
  - в) Франция
47. Назовите специальное учреждение в России куда сдаются электронные книги.
- а) Российская государственная библиотека
  - б) Всероссийская книжная палата
  - в) Росинфоррегистр
48. Назовите лидера книжного рынка России в последние годы
- а) Олма медиа групп
  - б) Эксмо
  - в) Азбука-Аттикус
49. С какого года в нашей стране функционирует Московская международная книжная выставка-ярмарка?
- а) 1972
  - б) 1975
  - в) 1977
50. Назовите старейшее издательство США, специализирующееся на выпуске книговедческой литературы

- а) «Ардис»
- б) «Р. Баукер К<sup>о</sup>»
- в) «В. Вильсон К<sup>о</sup>»

**Вопросы для проведения устного опроса**

Книга как предмет исторического изучения .

1. Методы изучения истории книги.
3. Источниковедение как научная дисциплина.
4. Историография истории книги.
5. Письмо и письменность у древних народов.
6. Книга в средние века.
7. Начало книгопечатания в Европе.
8. Книга в Европе в XVI веке.
9. Начало книгопечатания в Северной Америке.
10. Книга в Европе и Северной Америке в XVII веке.
11. Зарубежная книга XVIII века.
12. Книга и прогресс книгопечатания в XIX веке.
13. Выдающиеся европейские издатели XIX века.
14. Книга и прогресс мировой культуры в XX веке.
15. Международный рынок книг в XX- нач. XXI вв.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к экзамену по дисциплине в 1 семестре**

1. Книга как предмет исторического изучения .
2. Методы изучения истории книги.
3. Источниковедение как научная дисциплина.
4. Историография истории книги.
5. Письмо и письменность у древних народов.
6. Книга в средние века.
7. Начало книгопечатания в Европе.
8. Книга в Европе в XVI веке.
9. Начало книгопечатания в Северной Америке.
10. Книга в Европе и Северной Америке в XVII веке.
11. Зарубежная книга XVIII века.

12. Книга и прогресс книгопечатания в XIX веке.
13. Выдающиеся европейские издатели XIX века.
14. Книга и прогресс мировой культуры в XX веке.
15. Международный рынок книг в XX- нач. XXI вв.
16. Древнейший период русской письменной культуры.
17. Рукописная книга в Древней Руси.
18. Возникновение книгопечатания в Москве.
19. Возникновение славянского книгопечатания в Литве, Украине, Белоруссии.
20. Московский печатный двор – центр книжной культуры XVIII века.
21. Печатная рукописная книга в XVII веке.
22. Деятельность петровских типографий.
23. Торговля книгами и их распространение в петровское время.
24. Академическое книгоиздание и книготорговля.
25. Книгоиздание в век просвещения.

**Вопросы к зачету по дисциплине во 2 семестре**

1. Книга как предмет исторического изучения.
2. Методы изучения истории книги.
3. Источниковедение как научная дисциплина.
4. Историография истории книги.
5. Письмо и письменность у древних народов.
6. Книга в средние века.
7. Начало книгопечатания в Европе.
8. Книга в Европе в XVI веке.
9. Начало книгопечатания в Северной Америке.
10. Книга в Европе и Северной Америке в XVII веке.
11. Зарубежная книга XVIII века.
12. Книга и прогресс книгопечатания в XX веке.
13. Выдающиеся европейские издатели XIX века.
14. Книга и прогресс мировой культуры в XX веке.
15. Международный рынок книг в XX – нач. XXI вв.

**Вопросы к экзамену по дисциплине в 3 семестре**

1. Книга как предмет исторического изучения .
2. Методы изучения истории книги.
3. Источниковедение как научная дисциплина.
4. Историография истории книги.
5. Письмо и письменность у древних народов.
6. Книга в средние века.
7. Начало книгопечатания в Европе.
8. Книга в Европе в XVI веке.
9. Начало книгопечатания в Северной Америке.
10. Книга в Европе и Северной Америке в XVII веке.
11. Зарубежная книга XVIII века.
12. Книга и прогресс книгопечатания в XIX веке.
13. Выдающиеся европейские издатели XIX века.
14. Книга и прогресс мировой культуры в XX веке.
15. Международный рынок книг в XX- нач. XXI вв.
16. Древнейший период русской письменной культуры.
17. Рукописная книга в Древней Руси.
18. Возникновение книгопечатания в Москве.
19. Возникновение славянского книгопечатания в Литве, Украине, Белоруссии.
20. Московский печатный двор – центр книжной культуры XVIII века.
21. Печатная рукописная книга в XVII веке.
22. Деятельность петровских типографий.
23. Торговля книгами и их распространение в петровское время.
24. Академическое книгоиздание и книготорговля.
25. Книгоиздание в век просвещения.
26. Роль Н.Н. Новикова в развитии русской книги во второй половине XVIII века.
27. Рукописная книга XVIII века.
28. Книга в России в первой половине XIX века.
29. Издатели первой половины XIX века.
30. Книга в пореформенной России.
31. Издатели второй половины XIX века.
32. Книжная торговля во второй половине XIX века.
33. Книга в период демократических революций в России.

	<p>34. Рынок книг в России в начале XX века.  35. Книга в России в годы Гражданской войны и в первые годы Советской власти.  36. Книга в условиях «военного коммунизма».  37. Книга в СССР в годы НЭПа.  38. Становление централизованной системы книгоиздания в СССР.  39. Советская книга 1930-х годов.  40. Книжная торговля в предвоенные десятилетия.  41. Книга в годы Великой Отечественной войны.  42. Восстановительные работы в книжном деле страны.  43. Книга в СССР в 1960-80гг.  44. Издательский рынок и выпуск книжной продукции в 90-е годы XX века.  45. Книжное дело в Российской Федерации 1991-2012 гг.  46. Книжное дело в странах СНГ и Балтии 1991-2012 гг.</p>
<p><b>Б1.Б.14</b>  <b>Библиотек</b>  <b>ведение</b>  <b>е</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.  <i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.  <i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.  <b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Т Е С Т Ы</b>  Раздел «Библиотекведение: история и теория».  В чем состоит различие типологии от классификации?  а) в группировке явлений, фактов только по количественным признакам  б) только по одному признаку  в) по количественным и качественным признакам</p> <p>Назовите основные единицы типологии, используемые в современном отечественном библиотекведении,  а) вид, подвид  б) раздел, подраздел</p>

- в) класс, подкласс
- г) род, разновидность
- д) система, элемент

Кто из советских библиотековедов разрабатывал типологию библиотек в I половине XX века?

- а) Фрумин
- б) Чубарьян О.С.
- в) Хавкина Л.Б.
- г) Покровский А.А.
- д) Потапов
- е) Рубакин Н.А.

Кто из современных отечественных библиотековедов занимается разработкой типологии библиотек?

- а) Столяров Ю.Н.
- б) Сукиасян Э.Р.
- в) Акилина М.И.
- г) Силивестрова Е.Т.
- д) Гришин А.В.
- е) Карташов Н.С.

Каковы, на ваш взгляд, наиболее оптимальные признаки типологизации библиотек сегодня?

- а) состав фонда
- б) характер читательских запросов
- в) территориальная или ведомственная принадлежность библиотек
- г) мотивация, обращения читателей в библиотеку
- д) функции библиотек
- е) учредитель

В каком отечественном документе зафиксированы виды библиотек, функционирующих сегодня в России?

- а) «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки»
- б) закон «О библиотечном деле»
- в) «Манифест о российской публичной библиотеке»
- г) закон «Об обязательном экземпляре»

Национальная библиотека - это по своему типу:

- а) универсальная библиотека
- б) специальная
- в) библиотека со смешанными признаками

Какие документы сегодня регламентируют деятельность муниципальной публичной библиотеки?

- а) Устав библиотеки
- б) Закон «О библиотечном деле»
- в) Манифест «О российской публичной библиотеке»
- г) Модельный стандарт публичной библиотеки
- д) Закон «О самоуправлении»

Детское население в нашей стране обслуживают библиотеки:

- а) Министерства культуры
- б) Министерства народного образования
- в) Министерства высшего и среднего специального образования
- г) Министерства здравоохранения
- д) Министерства юстиции
- е) Министерства сельского хозяйства

По каким признакам происходило объединение библиотек в централизованные библиотечные системы в 1975 - 80 гг.?

- а) ведомственному
- б) территориальному
- в) отраслевому
- г) возрастному
- д) национальному

Муниципальная библиотека - это библиотека:

- а) универсальная
- б) специальная
- в) самостоятельная

- г) самостоятельная
- д) ведомственная
- е) публичная

Какие функции, согласно законодательству, выполняли советские библиотеки?

- а) информационную
- б) досуговую
- в) воспитательную
- г) идеологическую
- д) рекреационную
- е) библиотерапевтическую

Кто из отечественных библиотековедов разработал 4-х элементную модель библиотеки?

- а) Карташов Н.А.
- б) Ванеев А.Н.
- в) Столяров Ю.Н.
- г) Скворцов В.В.
- д) Сукиасян Э.Р.

Библиотека - это система, потому что:

- а) работает по единой технологии
- б) состоит из элементов, взаимодействующих между собой,
- в) направлена в конечном итоге на обслуживание читателей
- г) взаимодействует с другими библиотеками своего региона

От чего, в первую очередь, зависит структура библиотеки?

- а) от контингента и числа читателей
- б) от помещения библиотеки
- в) от объема фонда
- г) от функции библиотеки

Какие функции относятся к сущностным функциям библиотеки?

- а) кумулятивная
- б) досуговая

- в) образовательная
- г) коммуникативная
- д) воспитательная
- е) информационная

Сколько социальных функций сегодня выполняют отечественные библиотеки?

- а) три
- б) до десяти
- в) свыше десяти
- г) до тридцати

Кто из современных отечественных библиотековедов занимается проблемой функций библиотек?

- а) Ванеев Н.А.
- б) Тюлина Н.И.
- в) Соколов А.В.
- г) Столяров Ю.Н.
- д) Терешин В.И.
- е) Фирсов В.Р.

Каковы отличительные особенности сущностных функций?

- а) первичность
- б) производность
- в) стабильность
- г) динамичность

Какие из перечисленных библиотек в России являются крупнейшими универсальными библиотеками?

- а) БАН РАН
- б) ГОПБ
- в) ГП НТБ
- г) РГБ
- д) РНБ
- е) ГПИБ

Какие из перечисленных библиотек являются в России крупнейшими специальными библиотеками?

- а) ВГБИЛ
- б) ГРЮБ
- в) ЦНСХБ
- г) РГБС
- д) БЕН РАН

Виды библиотечной деятельности зависят от:

- а) задач и функций библиотеки
- б) штата
- в) квалификации библиотечных работников
- г) материально-технической базы библиотек
- д) объема фонда
- е) числа читателей

Что входит в понятие «библиотечные ресурсы»?

- а) сеть библиотек
- б) СБА
- в) читатели библиотеки
- г) фонд библиотеки
- д) МТБ

В каком документе определены нормативы развития сети библиотек в России на сегодня и перспективу?

- а) Положение об организации сети государственных массовых библиотек
- б) «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки»
- в) Закон «О библиотечном деле»
- г) Манифест «О российской публичной библиотеке»

Библиотечные системы могут создаваться по признакам:

- а) территории
- б) ведомства
- в) отрасли знания
- г) категории читателей

- д) национальному признаку
- е) читательской мотивации

Развитие сети библиотек в первую очередь определяется признаками:

- а) демографический состав населения
- б) географическое положение
- в) возраст населения
- г) коммуникации
- д) национальный состав

Что поможет, на ваш взгляд, реально сгладить противоречия в развитии отечественного библиотечного дела?

- а) разработка государственной библиотечной политики
- б) принятие правовых документов по библиотечному делу
- в) совершенствование управления библиотечным делом
- г) наличие квалифицированных кадров
- д) увеличение финансирования отрасли
- е) координация и кооперирование деятельности библиотек
- ж) деятельность профессиональных объединений библиотечных работников  
(заполнить по мере значимости)

Какой принцип развития библиотечного дела претерпел кардинальные изменения в последнее десятилетие?

- а) общедоступность
- б) приоритеты деятельности
- в) централизация
- г) системность
- д) характер библиотечного дела

Библиотеки - методические центры, сегодня это - :

- а) аналитические центры
- б) организационные
- в) консультативные
- г) учебные
- д) инновационные
- е) руководящие
- ж) координирующие

30. В чем вы видите приоритетные цели и задачи РБА?

- а) прогнозирование деятельности библиотек России
- б) защита прав библиотек и библиотечных работников
- в) оказание материально-финансовой помощи библиотекам страны
- г) внедрение инновации в практику работы библиотек страны
- д) участие в разработке правовых документов по библиотечному делу

31. Какие из названных проблем в первую очередь актуальны для библиотек развитых стран Западной Европы и Америки (в отличие от отечественных)

- а) информационная неграмотность
- б) компьютеризация
- в) авторское право
- г) интеллектуальная свобода
- д) обслуживание незащищенных слоев общества
- е) доступность информации
- ж) материально-техническая база библиотек
- з) библиотечная среда

32. Что составляет сущность науки?

- а) объект
- б) предмет
- в) структура
- г) функции
- д) методология

33. В какой период библиотековедение начинают рассматривать как науку?

- а) первая половина XIX века
- б) вторая половина XIX века
- в) первая половина XX века
- г) вторая половина XX века

34. Кто из библиотековедов впервые ввел термин «библиотековедение»?

- а) Эйхлер Ф.
- б) Шреттингер
- в) Рубакин Н.А.

г) Хавкина Л.Б.

д) Дьюи М.

**Вопросы для проведения устного опроса**

1. Объект и предмет библиотековедения, подходы отечественных библиотековедов к их обоснованию
2. Научные и социальные функции библиотековедения
3. Структура современного отечественного библиотековедения как научной и учебной дисциплины
4. Статус библиотековедения и его место в системе наук
5. Формирование библиотековедческой мысли в России и странах Западной Европы
6. Буржуазный период в развития библиотековедения
7. Периоды бифуркации и дебибуркации в развитии библиотековедения
8. Библиотека как социокультурный институт
9. Библиотека в системе социокультурных институтов
10. Принципы деятельности библиотеки
11. Концепция библиотеки как двухконтурной четырехэлементной системы
12. Информационная концепция развития библиотеки
13. Основные элементы функционирования библиотеки: внешняя среда и обратная связь; процессы деятельности библиотеки; результаты деятельности библиотеки; организационная структура библиотеки
14. Социальные функции библиотеки

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы для подготовки к экзамену в 1 семестре**

1. Существующие подходы к определению библиотековедения как научной дисциплины
2. Объект и предмет библиотековедения, подходы отечественных библиотековедов к их обоснованию
3. Научные и социальные функции библиотековедения
4. Структура современного отечественного библиотековедения как научной и учебной дисциплины
5. Статус библиотековедения и его место в системе наук
6. Формирование библиотековедческой мысли в России и странах Западной Европы
7. Буржуазный период в развития библиотековедения
8. Периоды бифуркации и дебибуркации в развитии библиотековедения
9. Библиотека как социокультурный институт
10. Библиотека в системе социокультурных институтов
11. Принципы деятельности библиотеки
12. Концепция библиотеки как двухконтурной четырехэлементной системы

13. Информационная концепция развития библиотеки
14. Основные элементы функционирования библиотеки: внешняя среда и обратная связь; процессы деятельности библиотеки; результаты деятельности библиотеки; организационная структура библиотеки
15. Социальные функции библиотеки
16. Различные подходы отечественных библиотекведов к решению проблемы социальных функций библиотек
17. Типология библиотек как научная проблема, подходы отечественных библиотекведов к ее решению
18. Национальные библиотеки, их миссия, разновидности и функции
19. Российская государственная библиотека, основные направления ее деятельности
20. Российская национальная библиотека, основные направления ее деятельности.

**Вопросы для подготовки к экзамену в 3 семестре**

1. Существующие подходы к определению библиотековедения как научной дисциплины
2. Объект и предмет библиотековедения, подходы отечественных библиотекведов к их обоснованию
3. Научные и социальные функции библиотековедения
4. Структура современного отечественного библиотековедения как научной и учебной дисциплины
5. Статус библиотековедения и его место в системе наук
6. Формирование библиотековедческой мысли в России и странах Западной Европы
7. Буржуазный период в развития библиотековедения
8. Периоды бифуркации и дебибуркации в развитии библиотековедения
9. Библиотека как социокультурный институт
10. Библиотека в системе социокультурных институтов
11. Принципы деятельности библиотеки
12. Концепция библиотеки как двухконтурной четырехэлементной системы
13. Информационная концепция развития библиотеки
14. Основные элементы функционирования библиотеки: внешняя среда и обратная связь; процессы деятельности библиотеки; результаты деятельности библиотеки; организационная структура библиотеки
15. Социальные функции библиотеки
16. Различные подходы отечественных библиотекведов к решению проблемы социальных функций библиотек
17. Типология библиотек как научная проблема, подходы отечественных библиотекведов к ее решению
18. Национальные библиотеки, их миссия, разновидности и функции
19. Российская государственная библиотека, основные направления ее деятельности
20. Российская национальная библиотека, основные направления ее деятельности.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>21. Национальные библиотеки субъектов Российской Федерации (на примере одной из них по выбору студента).</li> <li>22. Универсальные библиотеки, их социальное назначение, основные направления деятельности</li> <li>23. Универсальные научные библиотеки, их место в региональной системе библиотек (на примере областных/краевых библиотек)</li> <li>24. Муниципальные библиотеки, их социальное назначение, типологические признаки и направления деятельности</li> <li>25. Специализированные библиотеки, обслуживающие людей с ограниченными физическими возможностями</li> <li>26. Детские библиотеки, их типологические особенности, основные направления деятельности.</li> <li>27. Юношеские библиотеки: назначение, функции, направления деятельности.</li> <li>28. Специальные библиотеки: цели, задачи, особенности, видовая дифференциация</li> <li>29. Специальные библиотеки общественно-научного (гуманитарного) профиля.</li> <li>30. Специальные библиотеки естественнонаучного профиля.</li> <li>31. Специальные библиотеки технического (прикладного) профиля.</li> <li>32. Учебные библиотеки, их характеристика.</li> <li>33. Научные библиотеки, их характеристика (на примере академических библиотек)</li> <li>34. Управленческие библиотеки, их характеристика (на примере Парламентской библиотеки Российской Федерации)</li> </ol>
<b>Б1.Б.15</b> <b>Библиотечный фонд</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета. экзамена.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Библиотечный фонд существенно влияет на библиотеку в целом в скольких направлениях?       <ol style="list-style-type: none"> <li>1)2</li> <li>2)3</li> <li>3)4</li> </ol> </li> </ol>

4)5

2. Любая нооинформация (информация, созданная человеческим разумом, в отличие от информации, зафиксированной в явлениях неживой природы, или биологии), зафиксированная на специальном вещественном носителе в целях ее использования, передачи и хранения.

- 1) документ
- 2) фонд
- 3) литература
- 4) библиотека

3. Связи, прежде всего, родственных объектов: документов между собой, подсистем библиотечного фонда между собой, его функций, свойств и т. д. между собой.

- 1) группировка фонда
- 2) расстановка фонда
- 3) внешние связи
- 4) внутренние связи

4. Строение, организация, конституция библиотечного фонда, его упорядоченность по тем или иным основаниям

- 1) состав
- 2) структура
- 3) группировка
- 4) синтез

5. Фонд, предназначенный для выполнения тех или иных специфических функций

- 1) специализированный
- 2) универсальный
- 3) тематический
- 4) алфавитный

6. Обусловленная назначением библиотеки в общегосударственной библиотечной системе и информационными потребностями ее абонентов совокупность специфических признаков документов, а также особенностей кон-

тингента абонентов, закрепленная в модели фонда, т. е. его идеальном образе.

- 1) структура библиотечного фонда
- 2) профиль библиотечного фонда
- 3) совокупность библиотечного фонда
- 4) состав библиотечного фонда

7. Систематизированная совокупность документов, соответствующая задачам, типу, профилю библиотеки, а также информационным потребностям ее абонентов и предназначенная для использования и хранения документов в течение всего времени, пока они представляют для абонентов реальную или потенциальную ценность.

- 1) библиотечный фонд
- 2) совокупность документов
- 3) библиотека
- 4) национальный фонд

8. Теоретическое воспроизведение библиотечного фонда как системы во всех его связях и опосредствованиях в масштабе международном, общесоюзном, региональном и локальном

- 1) цель библиотечного фондирования
- 2) объект библиотечного фондирования
- 3) предмет библиотечного фондирования
- 4) субъект библиотечного фондирования

9. Установление необходимости наличия документов в библиотечном фонде с последующим их извлечением из потока (внешней среды) или массива (сформированного фонда, или внутренней среды) по критерию ценности

- 1) группировка
- 2) отбор
- 3) синтез
- 4) анализ

10. Следование заранее намеченной системе мероприятий, соблюдение последовательности и сроков выполнения операций, постоянную повторяемость и непрерывность процессов, составляющих цикл.

- 1) систематичность

- 2)синтетичность
- 3)семантика
- 4)группировка

11. Профиль, состав, величину и степень использования фонда

- 1)структура отбора
- 2)состав отбора
- 3)внешние факторы отбора
- 4)внутренние факторы отбора

12. Физический износ материальной основы документа.

- 1)старение
- 2)порча
- 3)потеря
- 4)все вышеперечисленное

13. Какой отбор придает формированию фонда законченность, позволяет библиотекарю активно управлять фондом, регулировать его состав и величину, уточнять профиль комплектования, получать данные для прогнозирования.

- 1)первичный
- 2)вторичный
- 3)систематичный
- 4)синтетический

14. Предпочтительность одного документа другому по некоторому существенному для библиотеки признаку, либо по их совокупности.

- 1) выбор
- 2) отбор
- 3) качество
- 4) ценность

15. Если полнота фонда намного превышает потребности абонентов, она считается

- 1)полной
- 2)недостаточной
- 3)избыточной
- 4)неполной

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Эволюция развития библиотечного фонда как системы: история и современное состояние.
2. Законодательная база обязательного экземпляра в России: история и современное состояние.
3. Современное тенденции в архитектуре, дизайне и оборудовании библиотек.
4. Обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда как комплексная задача библиотеки.
5. Сущность и принципы формирования библиотечного фонда.
6. Статистический анализ состава и использования библиотечного фонда, его методика.
7. Стадии маркетингового цикла формирования библиотечного фонда.
8. Математическая модель библиотечного фонда.
9. Теория ядра библиотечного фонда. Особенности ядра в массовых и научных библиотеках.
10. Факторы, влияющие на сохранность библиотечного фонда.
11. Размещение БФ: задачи, требования, способы.
12. Моделирование в процессе управления библиотечного фонда, основные типы моделей.
13. Вторичный отбор документов в процессе формирования библиотечного фонда, критерии и методика.
14. Структурная (тематико-типологическая) модель библиотечного фонда, ее компоненты и методика разработки.
15. Расстановки библиотечного фонда формального типа.
16. Расстановка библиотечного фонда. Требования и виды.
17. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл, его основные процессы.
18. Национальная программа сохранения библиотечных фондов.
19. Требования к технологии формирования библиотечного фонда.
20. Комплектование библиотечного фонда, виды и этапы.

***Промежуточная аттестация***

### Вопросы к зачету по дисциплине

1. Библиотечный фонд как система, свойства и основные компоненты.
2. Структурирование библиотечного фонда.
3. Обеспечение сохранности библиотечного фонда с помощью новых технологий.
4. Источники и способы документоснабжения библиотек.
5. Интернет-ресурсы в помощь комплектованию библиотечного фонда.
6. Онлайн- и офлайн-фонды библиотеки. Проблема учреждения, владения и доступа.
7. Задачи и методы изучения состава и использования библиотечного фонда.
8. Сущность и принципы формирования библиотечного фонда.
9. Статистический анализ состава и использования библиотечного фонда, его методика.
10. Стадии маркетингового цикла формирования библиотечного фонда.
11. Математическая модель библиотечного фонда.
12. Теория ядра библиотечного фонда. Особенности ядра в массовых и научных библиотеках.
13. Факторы, влияющие на сохранность библиотечного фонда.
14. Размещение БФ: задачи, требования, способы.
15. Моделирование в процессе управления библиотечного фонда, основные типы моделей.
16. Вторичный отбор документов в процессе формирования библиотечного фонда, критерии и методика.
17. Структурная (тематико-типологическая) модель библиотечного фонда, ее компоненты и методика разработки.
18. Библиографический мониторинг в комплектовании библиотечного фонда.
19. Семантические расстановки библиотечного фонда.
20. Размещение фонда при открытом доступе: задачи, требования, способы.
21. Сущностные функции библиотечного фонда.
22. Информационное обеспечение комплектования библиотечного фонда.
23. Учет библиотечного фонда: функции и виды, требования к учету.
24. Социальная защита библиотечного фонда.
25. Структура управления библиотечным фондом.
26. Маркетинговый аудит в процессе управления библиотечным фондом.
27. Теория отбора.
28. Основные направления автоматизации процессов формирования библиотечного фонда.
29. Теория полноты библиотечного фонда.
30. Влияние телекоммуникационных технологий на способы формирования документных ресурсов библиотеки.

31. Маркетинговая концепция формирования библиотечного фонда, методика ее разработки.
32. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны.
33. Концепция распределенного национального фонда страны.
34. Взаимодействие библиотечных фондов при их формировании.
35. Проверка библиотечного фонда: задачи и методы.
36. Система «Книги в наличии и в печати» в процессе формирования библиотечного фонда.
37. Система обязательного экземпляра.
38. Расстановки библиотечного фонда формального типа.
39. Расстановка библиотечного фонда. Требования и виды.
40. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл, его основные процессы.
41. Национальная программа сохранения библиотечных фондов.
42. Требования к технологии формирования библиотечного фонда.
43. Комплектование библиотечного фонда, виды и этапы.
44. Международный документообмен как способ пополнения библиотечного фонда. Методика его ведения.
45. Консервация библиотечного фонда. Международное сотрудничество в этой области.

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

46. Библиотечный фонд как система, свойства и основные компоненты.
47. Структурирование библиотечного фонда.
48. Обеспечение сохранности библиотечного фонда с помощью новых технологий.
49. Источники и способы документоснабжения библиотек.
50. Интернет-ресурсы в помощь комплектованию библиотечного фонда.
51. Онлайн-фонды и офлайн-фонды библиотеки. Проблема учреждения, владения и доступа.
52. Задачи и методы изучения состава и использования библиотечного фонда.
53. Сущность и принципы формирования библиотечного фонда.
54. Статистический анализ состава и использования библиотечного фонда, его методика.
55. Стадии маркетингового цикла формирования библиотечного фонда.
56. Математическая модель библиотечного фонда.
57. Теория ядра библиотечного фонда. Особенности ядра в массовых и научных библиотеках.
58. Факторы, влияющие на сохранность библиотечного фонда.
59. Размещение БФ: задачи, требования, способы.
60. Моделирование в процессе управления библиотечного фонда, основные типы моделей.

	<p>61. Вторичный отбор документов в процессе формирования библиотечного фонда, критерии и методика.</p> <p>62. Структурная (тематико-типологическая) модель библиотечного фонда, ее компоненты и методика разработки.</p> <p>63. Библиографический мониторинг в комплектовании библиотечного фонда.</p> <p>64. Семантические расстановки библиотечного фонда.</p> <p>65. Размещение фонда при открытом доступе: задачи, требования, способы.</p> <p>66. Сущностные функции библиотечного фонда.</p> <p>67. Информационное обеспечение комплектования библиотечного фонда.</p> <p>68. Учет библиотечного фонда: функции и виды, требования к учету.</p> <p>69. Социальная защита библиотечного фонда.</p> <p>70. Структура управления библиотечным фондом.</p> <p>71. Маркетинговый аудит в процессе управления библиотечным фондом.</p> <p>72. Теория отбора.</p> <p>73. Основные направления автоматизации процессов формирования библиотечного фонда.</p> <p>74. Теория полноты библиотечного фонда.</p> <p>75. Влияние телекоммуникационных технологий на способы формирования документных ресурсов библиотеки.</p> <p>76. Маркетинговая концепция формирования библиотечного фонда, методика ее разработки.</p> <p>77. Библиотечный фонд в системе документных фондов страны.</p> <p>78. Концепция распределенного национального фонда страны.</p> <p>79. Взаимодействие библиотечных фондов при их формировании.</p> <p>80. Проверка библиотечного фонда: задачи и методы.</p> <p>81. Система «Книги в наличии и в печати» в процессе формирования библиотечного фонда.</p> <p>82. Система обязательного экземпляра.</p> <p>83. Расстановки библиотечного фонда формального типа.</p> <p>84. Расстановка библиотечного фонда. Требования и виды.</p> <p>85. Формирование библиотечного фонда как технологический цикл, его основные процессы.</p> <p>86. Национальная программа сохранения библиотечных фондов.</p> <p>87. Требования к технологии формирования библиотечного фонда.</p> <p>88. Комплектование библиотечного фонда, виды и этапы.</p> <p>89. Международный документообмен как способ пополнения библиотечного фонда. Методика его ведения.</p> <p>90. Консервация библиотечного фонда. Международное сотрудничество в этой области.</p>
<b>Б1.Б.16</b>	Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле

**Библиотечно-информационное обслуживание**

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

*Текущий контроль* успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.

***Текущий контроль***

**Примеры тестовых заданий (ситуаций)**

**РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ОСНОВЫ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**Тест 1. Обвести кружком номер правильного ответа**

1. Наиболее точным и полным является следующее определение курса «Библиотечное обслуживание»:

- а) Процесс обслуживания пользователей в библиотеке
- б) Учебная дисциплина, изучающая теорию, методику и организацию обслуживания пользователей в библиотеке.
- в) Основная деятельность библиотеки, включающая в себя изучение пользователей, обслуживание и научно-информационную работу с ними.

2. Впервые библиотечное обслуживание как система было рассмотрено:

- а) А.Я. Айзенбергом
- б) М.Я. Дворкиной
- в) А.Е. Шапошниковым

3. Система библиотечного обслуживания состоит из \_\_\_\_\_ подсистем

- а) двух
- б) трех
- в) четырех

4. При рассмотрении библиотечного обслуживания как системы впервые был использован \_\_\_\_\_ подход

- а) системный
- б) системно-деятельностный
- в) структурно-функциональный

5. Документы, регламентирующие обслуживание читателей в библиотеке:

- а) Справочник библиотекаря
- б) ГОСТ 7.41-82. «Единицы учета обслуживания читателей и абонентов библиотек и органов НТИ». ГОСТ 7.35-81. «Библиотечная документация»
- в) Библиотечное обслуживание: теория и методика. Учебник.

**Тест 2. Дополнить фразы**

6. Цель, субъект, объект, предмет, ресурсы, процессы, условия и результаты деятельности составляют \_\_\_\_\_ подсистему библиотечного обслуживания.

7. Автором монографии «Библиотечное обслуживание: теоретический аспект» - М.: МГУК, 1993. – 247с. является \_\_\_\_\_.

**РАЗДЕЛ II. БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ КАК СОЦИОКУЛЬТУРНЫЙ ПРОЦЕСС.**

**Тест 1. Обвести кружком номер правильного ответа**

8. Какой опыт работы по изучению читателей в России в конце XIX в. – начала XX в. был наиболее значительным?

а). Х.Д. Алчевской

б). Л.Н. Толстого

в). Н.А. Рубакина

г). Н.К. Крупской

д). Н.Г. Чернышевского

9. Какие методы изучения читателей использовали в России в конце XIX- начала XX вв.?

а) Контент-анализ

б). Громкое чтение

в). «Переспрос»

г). Наблюдение

д). Анализ отзывов читателей

е). Анализ сочинений учащихся

ж). Эксперимент

10. На направленное чтение активно влияют следующие свойства личности:

а) темперамент

б) интересы и потребности

в) характер

г) мотивы чтения

д) способности

е) память

ж) воображение

11. Какие из перечисленных ниже известных библиотековедов являются авторами типологий читателей?

а). С.А. Трубников

б). Ю.С. Зубов

в). Л.Б. Хавкина

г). Н.А. Рубакин

д). Л.И. Беляева

12. Библиотекарь отдела обслуживания, по Вашему мнению, должен обладать следующими знаниями, умениями и личностными качествами:

а) общекультурный и общенаучный кругозор

б) профессиональные умения и навыки

в) профессиональное образования

г) коммуникабельность и культура общения

д) дисциплинированность и аккуратность

е) творческое отношение к работе

ж) знание потребностей пользователей

13. Выберите наиболее правильное определение библиотечной этики:

а) совокупность специфических требований и норм нравственности библиотекаря при выполнении им профессиональных обязанностей

б) кодекс поведения библиотекарей профессионалов

в) определенные нравственные требования, которые имеют значение для библиотекарей как профессиональной группы

14. Нормами библиотечной этики являются:

а) свобода доступа к информации

б) приоритетное обслуживание

в) недопустимость цензуры

г) избирательное распространение информации

д) конфиденциальность чтения

15. Впервые этические аспекты личности библиотекаря рассмотрел:

а) А.Н. Ванеев

б) Г.А. Алтухова

в) С.А. Езова

г) Ю.П. Мелентьева

16. Первый кодекс этики библиотекаря был принят в:

а) Германии

б) США

в) Дании

г) Швеции

**Тест 2. Дополните фразы:**

17. Использование социологического подхода к изучению чтения дает достоверные знания о \_\_\_\_\_ характеристиках чтения.

18. Использование психологического подхода дает представление о \_\_\_\_\_ чтения, особенностях восприятия, переработки и понимания текста

19. Классификация, представляющая соотношение между разными типами явлений внутри их системы в целом называется \_\_\_\_\_.

20. Социальный опыт читателя, его индивидуально-типические особенности и психологические характеристики отражают \_\_\_\_\_ чтения.

21. Назовите наиболее крупные социологические исследования 60-80 гг. XX в. в области изучения читателей \_\_\_\_\_

22. Какими знаниями, умениями и личностными качествами должен обладать библиотекарь отдела обслуживания? \_\_\_\_\_

**Тест 3. Установите соответствие**

23. Автор

*Произведение*

1. Х.Д. Алчевская

б) Этюды о русской читающей публике

2. Н.А. Рубакин

в) Крестьяне о писателях

3. А.М. Топоров

г) Что читать народу?

д) История русского читателя

24. Социологические исследования 60-80 гг. XX в.

Дата проведения

1. Книга и чтение в жизни небольших городов

а) 1968

2. Книга и чтение в жизни советского села

б) 1980

3. Советский рабочий-читатель

в) 1973

4. Советский читатель

г) 1978

д) 1970

25. Социологические исследования в 80-90 гг. XX в.	Дата проведения
1. Динамика чтения и читательского спроса в массовых библиотеках	а) 1980
2. Книга и чтение в зеркале социологии	б) 1993
3. Проблемы дифференциации читателей и психологии чтения	в) 1985
4. Что мы читаем? Какие мы?	г) 1995
	д) 1990
26. Разработчик типологии читателей	Основной типологический признак
1. Л.И. Беляева	а) уровень образования
2. Ю.Н. Зубов	б) стадии социализации личности
3. И.Е. Рыскин	в) уровень культуры чтения
4. С.И. Трубников	г) психология восприятия ХЛ
	д) литературно-художественный вкус
27. Авторами предложенных произведений являются:	
Автор	Название
1. С.А. Езова	а) «Библиотечное обслуживание: новая реальность»
2. Г.А. Алтухова	б) «Библиотечное общение»
3. О. Зыков	в) «Профессиональная этика библиотекаря»
4. М.Я. Дворкина	г) «Речевая культура библиотекаря»
	д) «Выставочная работа публичных библиотек»
28. Собеседники могут быть:	
основной признак	характеристика собеседника
1. по типу реакций	а) доминантный и недоминантный
2. по психологическому типу	б) экстраверт и интроверт
3. по стилю взаимодействия	в) мобильный и ригидный
г) амбиверт	
29. Восстановите хронологию разработки Кодекса этики библиотекаря:	
Разработчик	Дата принятия кодекса
1. Мэри Плуммер	а) 1990
2. Американская библиотечная ассоциация	б) 1999

3. Финская библиотечная ассоциация                      в) 1984  
4. Российская библиотечная ассоциация                    г) 1903  
д) 1938

**Тест 4. Установить последовательность**

30. В построении анкеты установите следующие блоки:

- а) «паспортичка» анкеты  
б) основной блок вопросов  
в) краткое введение, цели исследования, практическая значимость, кто проводит  
г) инструкция по заполнению анкеты

**РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В СОВРЕМЕННОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

**Тест 1. Обвести кружком номер правильного ответа**

31. Основные функциональные подразделения, обеспечивающие обслуживание читателей в самом помещении библиотеки:

- а) абонемент, читальный зал  
б) библиотечный пункт  
в) библиобус

32. Функциональные подразделения библиотеки, обеспечивающие обслуживание читателей вне библиотеки:

- а) внестационарные формы обслуживания  
б) абонемент, читальный зал  
в) межбиблиотечный абонемент

33. При организации абонемента в библиотеках используются следующие формы:

- а) общий, групповой, функциональный, отраслевой  
б) международный  
в) межбиблиотечный

34. В наиболее крупных библиотеках используются следующая дифференциация читальных залов:

- а) общие и компьютеризированные  
б) общие, по уровню подготовки, отрасли знаний, по видам и характеру изданий  
в) общие и специализированные

35. Форма библиотечного обслуживания, которая удовлетворяет спрос читателей на книги, которых не имеет библиотека?

- а) библиотечный пункт

- б) бригадный абонемент
  - в) межбиблиотечный абонемент
36. Внестационарные формы обслуживания – это:
- а) абонемент
  - б) библиобус
  - в) бригадный абонемент
  - г).....
  - д) книгоношество
  - е) межбиблиотечный абонемент
37. Сегодня деятельность МБА в библиотеке регламентирует:
- а) ГОСТ 7.31-89.Единая государственная система МБА. Общие требования.
  - б) ГОСТ 7.35-81.Библиотечная документация.
  - в) ГОСТ 7.42-82.Единицы обслуживания читателей и абонентов библиотек и органов НТИ.
38. Основными направлениями деятельности МБА с использованием новейших технологий являются:
- а) Интернет
  - б) электронная почта
  - в) факсимильная связь
  - г) CD-диски
  - д) почтовые отправления
39. Для отправки электронного письма адресату необходимо знать:
- а) его домашний адрес
  - б) номер его телефона
  - в) адрес его электронной почты
  - г) пароль сервера адресата
40. Из приведенных адресов Web-сайтов правильным является:
- а) [http.www/gpntb.ru](http://www.gpntb.ru)
  - б) [http\\www.gpntb.ru](http:\\www.gpntb.ru)
  - в) <http://gpntb.ru>
  - г) <http:www.gpntb.ru>
41. Из приведенных адресов правильным является:
- а) Iwan@yandex
  - б) Iwan@yandex.ru
  - в) Иван@yandex.ru

г) Iwan.ru@yandex

**Тест 2. Дополнить фразы**

42. Структура обслуживания читателей в библиотеке включает разнофункциональные \_\_\_\_\_, обеспечивающие комплекс основных библиотечно-библиографических услуг, а также предлагает читателям ряд сверхнормативных, дополнительных (платных) услуг.

43. Технологии, базирующиеся на использовании персональных компьютеров и средств телекоммуникации называются \_\_\_\_\_.

44. Всемирное сообщество разнообразных компьютерных сетей мира есть \_\_\_\_\_.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Основные теоретические концепции библиотечного обслуживания.
2. Современная законодательная база библиотечного обслуживания в России и за рубежом.
3. Изучение читателей в России. Деятельность Н.А. Рубакина, Х.Д. Алчевской. Современное состояние проблемы.
4. История изучения читательских интересов в какой-либо стране (по выбору).
5. Основные исследовательские методы при социологическом и психологическом подходах к изучению читателя.
6. Сравнительный анализ использования различных исследовательских методов в российских и зарубежных исследованиях чтения.
7. Основные профессиональные и личностные качества библиотекаря отдела обслуживания.
8. Библиотечное общение - основные формы и функции.
9. Библиотечное обслуживание как средство социализации личности (правовая социализация, семейное чтение и др.).
10. Библиотечное обслуживание как технологический процесс.
11. Субъекты библиотечного обслуживания как участники технологического процесса.
12. Технология библиотечного обслуживания индивидуальных информационных интересов и запросов.
13. Методы индивидуального библиотечного обслуживания.
14. Методы библиотечного обслуживания основных читательских групп (по выбору) в России или какой-либо стране (по выбору).
15. Массовое библиотечное обслуживание как средство расширения влияния библиотеки.
16. Современные массовые формы библиотечного обслуживания.
17. Организация библиотечного обслуживания в современной библиотеке.

18. Организация библиотечного обслуживания в структурных подразделениях библиотеки.
19. Эволюция форм организации абонемента на разных этапах развития общества.
20. Заочный, межбиблиотечный и международный абонемент.
21. Организация библиотечного обслуживания в читальных залах.
22. Этика работы в электронном пространстве.
23. Организация библиотечного обслуживания в читальных залах зарубежных библиотек.
24. Роль новых подразделений библиотеки (медиатеки, артотеки, правовых центров и др.) в библиотечном обслуживании.
25. Внестационарные формы библиотечного обслуживания.
26. Организация внестационарного библиотечного обслуживания за рубежом.
27. Виртуальное (электронное) библиотечное обслуживание.
28. Правовая основа виртуального (электронного) библиотечного обслуживания.
29. Этика работы в электронном пространстве корпоративного и индивидуального пользователя.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Библиотечное обслуживание: цели, задачи, принципы, основное содержание.
2. Основные теоретические концепции библиотечного обслуживания.
3. Библиотечное обслуживание как целостная система.
4. Законодательная база библиотечного обслуживания в России.
5. История изучения читателей в России с IX по XX вв. Деятельность Х.Д. Алчевской, А.М. Топорова, Н.А. Рубакина.
6. Основные методы изучения читателей при социологическом подходе.
7. Основные методы изучения чтения при психологическом подходе.
8. Читатель и чтение в социологических исследованиях 60-80-х гг. XX века.
9. Современное состояние и основные проблемы социологии чтения.
10. Типология пользователей библиотек: основные научные подходы.
11. Организация библиотечного обслуживания в современной библиотеке.
12. Роль абонемента в обслуживании читателей, формы его организации.
13. Организация обслуживания в читальных залах. Система читальных залов.
14. Современные тенденции развития МБА в России.

15. Новые подразделения библиотеки (медиатеки, артотеки, правовые центры и др.) и их задачи в библиотечном обслуживании.
16. Организация внестационарного библиотечного обслуживания в России и за рубежом.
17. Виртуальное автоматизированное библиотечное обслуживание.
18. Профессиональная этика библиотечного специалиста.
19. Библиотечное общение как условие библиотечного обслуживания.
20. Социально-обоснованные приоритетные направления библиотечного обслуживания.

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Библиотечное обслуживание: предмет, задачи, структура, основное содержание курса.
2. Основные теоретические концепции библиотечного обслуживания.
3. Библиотечное обслуживание как целостная система.
4. Законодательная база библиотечного обслуживания в России и за рубежом.
5. История изучения читателей в России с IX по XX вв. Деятельность Х.Д. Алчевской, А.М. Топорова, Н.А. Рубакина.
6. Основные методы изучения читателей при социологическом подходе.
7. Основные методы изучения чтения при психологическом подходе.
8. Читатель и чтение в социологических исследованиях 60-80-х гг. XX века.
9. Современное состояние и основные проблемы социологии чтения.
10. Типология пользователей библиотек: основные научные подходы.
11. Библиотекарь отдела обслуживания: характеристика требований, умений и навыков.
12. Библиотечное общение как условие библиотечного обслуживания.
13. Профессиональная этика библиотечного специалиста.
14. Социально-обоснованные приоритетные направления библиотечного обслуживания.
15. Организация библиотечного обслуживания в современной библиотеке.
16. Роль абонента в обслуживании читателей, формы его организации.
17. Организация обслуживания в читальных залах. Система читальных залов.
18. Современные тенденции развития МБА в России.
19. Новые подразделения библиотеки (медиатеки, артотеки, правовые центры и др.) и их задачи в библиотечном обслуживании.
20. Организация внестационарного библиотечного обслуживания в России и за рубежом.
21. Виртуальное автоматизированное библиотечное обслуживание.
22. Библиотечное обслуживание как технологический процесс.

	<p>23. Обслуживание различных категорий читателей в библиотеках различного типа: содержание, методика, организация.</p> <p>24. Современные информационно-библиотечные услуги: характеристика, классификация.</p> <p>25. Индивидуальное библиотечное обслуживание: цели и задачи.</p> <p>26. Беседа как метод индивидуального обслуживания: виды, методика их проведения.</p> <p>27. Теоретические и методические основы массового библиотечного обслуживания.</p> <p>28. Групповое библиотечное обслуживание, виды читательских групп.</p> <p>29. Выставочная работа библиотек. Методика организации различных видов выставок.</p> <p>30. Информационная работа библиотек. Методы индивидуального, группового и массового информирования.</p> <p>31. Традиционные и инновационные массовые формы библиотечного обслуживания.</p> <p>32. Клубы по интересам в библиотеках.</p> <p>33. Реклама в библиотечном обслуживании.</p> <p>34. Управление библиотечным обслуживанием.</p> <p>35. Оценка эффективности библиотечного обслуживания.</p> <p>36. Координация деятельности библиотек по обслуживанию пользователей.</p>
<p><b>Б1.Б.17</b> <b>Библиографоведение</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование, эссе, сообщения.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачет, экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Концептуальный аспект современной теории библиографии.</li> <li>2. Система документальных коммуникаций как метасистема к среде функционирования библиографии.</li> <li>3. Библиографическая информация в системе документальных коммуникаций.</li> <li>4. Информационные барьеры в системе документальных коммуникаций.</li> <li>5. Формы существования библиографической информации.</li> <li>6. Основные общественные функции библиографической информации.</li> <li>7. Структура и качество библиографической информации.</li> </ol>

8. Библиографическая информация как научное понятие.
9. Закономерности развития и функционирования библиографической деятельности.
10. Принципы библиографической деятельности.
11. Основные компоненты библиографической деятельности.
12. Процессы библиографической деятельности.
13. Средства и результаты библиографической деятельности.
14. Современные технологии библиографической деятельности.
15. Видовая классификация библиографии как научная проблема.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине во 2 семестре**

1. Концептуальный аспект современной теории библиографии.
2. Система документальных коммуникаций как метасистема к среде функционирования библиографии.
3. Библиографическая информация в системе документальных коммуникаций.
4. Информационные барьеры в системе документальных коммуникаций.
5. Формы существования библиографической информации.
6. Основные общественные функции библиографической информации.
7. Структура и качество библиографической информации.
8. Библиографическая информация как научное понятие.
9. Закономерности развития и функционирования библиографической деятельности.
10. Принципы библиографической деятельности.
11. Основные компоненты библиографической деятельности.
12. Процессы библиографической деятельности.
13. Средства и результаты библиографической деятельности.
14. Современные технологии библиографической деятельности.
15. Видовая классификация библиографии как научная проблема.
16. Многоаспектная классификация библиографических пособий.
17. Структура библиографии.
18. Содержание и задачи библиографоведения.
19. Библиографоведение в системе смежных областей знаний.
20. Библиографоведение как предмет преподавания.
21. Состояние и перспективы методологии отечественного библиографоведения.

22. Разработка вопросов теории библиографии за рубежом.

**Вопросы к зачету по дисциплине в 3 семестре**

1. Концептуальный аспект современной теории библиографии.
2. Система документальных коммуникаций как метасистема к среде функционирования библиографии.
3. Библиографическая информация в системе документальных коммуникаций.
4. Информационные барьеры в системе документальных коммуникаций.
5. Формы существования библиографической информации.
6. Основные общественные функции библиографической информации.
7. Структура и качество библиографической информации.
8. Библиографическая информация как научное понятие.
9. Закономерности развития и функционирования библиографической деятельности.
10. Принципы библиографической деятельности.
11. Основные компоненты библиографической деятельности.
12. Процессы библиографической деятельности.
13. Средства и результаты библиографической деятельности.
14. Современные технологии библиографической деятельности.
15. Видовая классификация библиографии как научная проблема.
16. Многоаспектная классификация библиографических пособий.
17. Структура библиографии.
18. Содержание и задачи библиографоведения.
19. Библиографоведение в системе смежных областей знаний.
20. Библиографоведение как предмет преподавания.
21. Состояние и перспективы методологии отечественного библиографоведения.
22. Разработка вопросов теории библиографии за рубежом.

**Вопросы к экзамену по дисциплине в 4 семестре**

16. Концептуальный аспект современной теории библиографии.
17. Система документальных коммуникаций как метасистема к среде функционирования библиографии.
18. Библиографическая информация в системе документальных коммуникаций.
19. Информационные барьеры в системе документальных коммуникаций.

20. Формы существования библиографической информации.
21. Основные общественные функции библиографической информации.
22. Структура и качество библиографической информации.
23. Библиографическая информация как научное понятие.
24. Закономерности развития и функционирования библиографической деятельности.
25. Принципы библиографической деятельности.
26. Основные компоненты библиографической деятельности.
27. Процессы библиографической деятельности.
28. Средства и результаты библиографической деятельности.
29. Современные технологии библиографической деятельности.
30. Видовая классификация библиографии как научная проблема.
31. Многоаспектная классификация библиографических пособий.
32. Структура библиографии.
33. Содержание и задачи библиографоведения.
34. Библиографоведение в системе смежных областей знаний.
35. Библиографоведение как предмет преподавания.
36. Состояние и перспективы методологии отечественного библиографоведения.
37. Разработка вопросов теории библиографии за рубежом.
38. История библиографии как научная дисциплина и особенности формирования ее как части библиографоведения.
39. Работы по истории Н.В. Здобнова и его вклад в научную разработку русской дореволюционной библиографии.
40. Основные этапы развития русской дореволюционной библиографии.
41. Академия наук и развитие русской библиографии.
42. Первые опыты создания репертуара русской книги.
43. «Опыт российской библиографии В.С. Сопикова: его историко-культурное, научное и практическое значение».
44. Начало государственной регистрации в России.
45. Возникновение русской библиографической периодики.
46. Первый русский библиограф-профессионал В.И. Межов и его библиографическая деятельность.
47. Формирование русского библиографоведения в трудах А.И. Богданова, В.Г. Анастасевича и других отечественных ученых 19 века.

	<p>48. Библиографическая деятельность Н.А. Рубакина.</p> <p>49. Развитие библиографии периодической печати. Научно-практическое значение трудов Н.М. Лисовского, А.Н. Неустроева.</p> <p>50. Первые русские библиографические объединения, основные направления и значение их деятельности.</p> <p>51. Начало издания «Книжной летописи», ее значение как основы государственной регистрации.</p> <p>52. Библиографическая деятельность Б.С. Беднарского.</p> <p>53. Роль I и II Всероссийских библиографических съездов в становлении и развитии отечественного библиографоведения.</p> <p>54. Деятельность Всесоюзной (ныне Российской) книжной палаты. Развитие системы изданий государственной библиографии.</p> <p>55. Создание государственной системы научно-технической информации.</p> <p>56. Становление и развитие системы профессионального образования.</p> <p>57. Становление и развитие рекомендательной библиографии. Государственная библиотека СССР им. В.И. Ленина (ныне - Российская государственная библиотека) как научный и методический центр рекомендательной библиографии.</p> <p>58. Разработка основных вопросов библиографоведения в 60-70 годы 20 века.</p> <p>59. Отечественное библиографоведение в 80-90-х годах 20 века.</p> <p>60. Отечественное библиографоведение на рубеже веков.</p> <p>61. Перспективы развития отечественного библиографоведения в 21 веке.</p>
<p><b>Б1.Б.18</b>  <b>Аналитико-синтетическая переработка информации</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b>  Тестовые задания по курсу «АСПИ»  Дать определение понятию «аналитико – синтетическая переработка документов»</p>

1. Какие виды АСОД Вы знаете?

2. Из приведенного перечня выберите процессы, входящие в состав аналитико – синтетической переработки информации:

1. Техническая обработка.
2. Составления библиографического описания.
3. Реферирование.
4. Информационный поиск.
5. Извлечение фактов.
6. Библиотечное обслуживание.
7. Аннотирование
8. Комплектование.
9. Систематизация.
10. Учет
11. Хранение
12. Предметизация
13. Подготовка обзоров.

4. Целью аналитико – синтетической переработки информации является преобразование содержания документов для:

1. Размещения
2. Анализа, оценки, составление и обобщения
3. Обеспечения учета и хранения
4. Технической обработки.
5. Основной целью обработки документа является создание вторичного документа:
  - Заменяющего первичный.
  - Идентифицирующего первичный.

6. Назовите ГОСТ регламентирующий правило библиографического описания:
1. 7.2 – 2000
  2. 7.1 – 2003
  3. 7.1 – 2001
7. Верно ли утверждение: «библиографическое описание является основной частью документа» Да Нет
8. Перечислите области библиографического описания:
- 
- 
- 

9. Какой знак отделяет каждую область друг от друга:

1. точка
2. тире
3. точка – тире
4. запятая.

10. В записи под заголовком на первое место выносятся:

1. наименование организации
2. основное заглавие
3. сведения об ответственности.

11. Что включает в себя расширенное библиографическое описание?

12. В какой области употребляется элемент «Обозначение материала»?

---

---

13. Какой знак предшествует сведениям относящимся к заглавию?

1. Двоеточие
2. Запятая
3. Тире

14. Какую информацию содержат сведения об ответственности?

---

---

15. Монографическое описание составляется на :

- Многотомное издание
- Сериальное издание
- Отдельный том сериального издания.

16. Сводное описание составляют на:

1. Отдельный том многотомного издания
2. Группу томов многотомного издания
3. Отдельный том сериального издания.

17. Дать определение аналитическому описанию.

---

---

---

18. В записи под заголовком на первое место выносятся:

- Наименование организации
- Основное заглавие
- Сведения об ответственности

1. При наличии двух и трех авторов приводят имя первого с добавлением слов:

1. и т.д.
2. и проч.
3. и др.
4. и т.п.

5.

2. Какова основная функция библиографического описания?

---

3. Для какого каталога составляется карточки с добавочным библиографическим описанием?

---

4. Объектом составления сводного описания является

5. Сводное описание является вспомогательным для:
38. многотомных изданий
39. серийных изданий
40. периодических изданий
41. продолжающих.
6. С какой целью применяется сокращенная форма ( без специфики) записи сводного описания многотомного издания \_\_\_\_\_
7. Источником сведений для составления сводного описания является:
- многотомное издание в целом или группа томов
  - первый том многотомного издания
  - любой том многотомного издания.
8. Сведения о количестве томов приводится в форме:
- В 5- ти т.
  - В 5 т.
  - В пяти т.
9. Открытая форма даты издания в общей части сводного описания проставляется следующим образом:
- 1999...
  - 1999 и др.
  - 1999-
10. Закрытая форма даты издания в общей части сводного описания имеет вид:
- 1999-2003
- 1999/2003
- 1999 по 2003
- 1999...2003
11. Количественная характеристика в общей части сводного описания может проводится, если:
- Большинство томов имеют одинаковый объем
  - Все тома имеют одинаковый объем
  - Хотя бы 2 тома имеют одинаковый объем.
12. В какой области раскрывается содержание сборника?
- 
13. На сериальное издание составляют библиографическое описание под



- Способа описания
  - Текста описания
  - Объекта описания
  - Полноты набора элементов описания.
23. В каком падеже приводятся сведения в заголовке библиографической записи
- 
24. Обязательным элементом описания является:
- ИСБН
  - Тираж
  - Цена
  - Размер
25. Краткое описание включает элементы:
- Только факультативные
  - Только обязательные
  - Все обязательный и факультативные
26. В каких каталогах применяется расширенная библиографическая запись
- 
27. От второй вертикали на каталожной карточке приводятся:
- Основное заглавие
  - Основное заглавие серии
  - Фамилия индивидуального автора
  - Параллельное заглавие.
28. Факультативным элементом для описания является:
- Основное заглавие серии
  - Место издания
  - Дата издания
  - Основное заглавие.
29. Полная библиографическая запись состоит из:
1. Обязательных и некоторых факультативных элементов описания
  2. Факультативных элементов
  3. Обязательных и всех факультативных элементов описания
  4. Обязательных элементов описания.
30. Сокращение слов не допускается в:

- Основном заглавии серии
- Параллельном заглавии
- Основном заглавии подсерии
- Основном заглавии

31. Соответствует ли порядок записи нижеприведенных элементов в составе области заглавия и сведения об ответственности: Основное заглавие, параллельное заглавие, сведение относящиеся к заглавию, первые сведения об ответственности, последующие сведения об ответственности.

Да Нет

32. Укажите в какой последовательности приводят сведения об ответственности в тексте библиографического описания:

---



---



---

33. Установите, в состав каких областей описания входят перечисленные элементы:

1. Область выходных данных
2. Область количественной характеристики
3. Область издания.

1. Тираж
2. Объем
3. Номер выпуска серии
4. ИССН подсерии

34. Основу любой библиографической записи о документе составляет ,,,"

35. Описание состоит из ....., которые объединены в области.

36. Идентификацию документов обеспечивают ,,," элементы описания.

37. Дополнительные сведения о документе содержат..... Элементы описания.

38. В описании применяют ..... Которые идентифицируют области и элементы и способствуют пониманию описаний, составленных на разных языках.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. История формирования термина «АСПИ».
2. Общая характеристика и взаимосвязь аналитического и синтетического методов обработки документов.

3. Книгописание в древнем мире
4. Описание книг в средние века и эпоху Возрождения.
5. Описание книг в 17 – 18 вв.
6. Теория книгописания в первой половине 19 века.
7. Теория книгописания во второй половине 19 века.
8. Теория книгописания за рубежом в конце 19 века и первой половине 20 в.
9. Развитие отечественной теории книгописания
10. Пересмотр правил каталогизации
11. Особенности книгописания в 1950 – 1980 – х гг.
12. Международные принципы книгописания
13. Описание информационных ресурсов в современной практике
14. Библиотечно – библиографическая классификация
15. Государственный рубрикатор научно – технической информации
16. Десятичная классификация Дьюи
17. Универсальная десятичная классификация
18. Классификатор правовых актов
19. Международный классификатор стандартов
20. Международная патентная классификация
21. ИПЯ ключевых слов
22. Предметизация ИПЯ
23. Классификационный ИПЯ
24. Дискрипторный ИПЯ

***Промежуточная аттестация***

**1 семестр**

1. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации
2. Эволюция социальной коммуникации и этапы развития АСПИ
3. АСПИ как учебная дисциплина, цели, задачи, объект, связь с другими предметами.
4. Значение АСПИ в деятельности организаций системы документальных коммуникаций.
5. Свертывание и развертывание документов
6. АСПИ, назначение, характеристика основных видов обработки.
7. Библиографическая запись — результат АСПИ. Значение, функции и принципы составления.
8. Виды библиографической записи.

9. Библиографическая запись, характеристика элементов и их назначение.
10. Автоматизация аналитико-синтетической переработки семантической информации
11. Формат MARC, история создания и распространения.
12. Система форматов RUSMARC. Общая характеристика.
13. Эволюция библиографической записи
14. Библиографическое описание, определение, виды, назначение.
15. Основные этапы создания библиографического описания.
16. Одноуровневое библиографическое описание. Характеристика областей и элементов.
17. Многоуровневое библиографическое описание, назначение, структура.
18. Аналитическое библиографическое описание, назначение, структура.
19. Особенности описания книги под автором, составителем, редактором.
20. Особенности описания многотомного издания
21. Особенности описания электронного источника информации
22. Особенности описания аудио и видео изданий
23. Особенности описания нотных и картографических изданий
24. Особенности описания изо изданий
25. Особенности описания диссертаций и авторефератов
26. Особенности описания ГОСТов
27. Особенности описания журналов, газет
28. Библиографическая ссылка: виды, структура, элементы

#### **4 семестр**

1. Индексирование. Определение, назначение, виды.
2. Виды информационно-поисковых языков, используемых при формировании библиографической записи.
3. Систематизация документа, сущность и характеристика процесса.
4. Виды индексов по структуре и назначению.
5. Виды библиотечных классификаций
6. Библиотечно-библиографическая классификация, история создания и структура.
7. Характеристика основных таблиц и классификационных делений ББК, УДК.
8. Характеристика вспомогательных таблиц ББК, УДК.
9. Характеристика алфавитно-предметного указателя ББК, УДК.
10. Классификация двоеточием Ш.Р. Ранганатана (КД)
11. Общая методика систематизации (принципы, методы и правила).
12. Предметизация документа, сущность и характеристика процесса.

13. Характеристика предметизационного информационно-поискового языка, виды и структура.
14. Ссылочно-справочный аппарат предметизационного информационно-поискового языка.
15. Виды заголовков и подзаголовков предметных рубрик.
16. Общая методика предметизации. Инверсия и ее назначение.
17. Виды предметных рубрик по структуре и содержанию.
18. Координатное индексирование, сущность и общая характеристика процесса.
19. Информационно-поисковый тезаурус (ИПТ). Структура ИПТ.
20. Методика координатного индексирования. Основные этапы координатного индексирования.
21. Автоматизация координатного индексирования.
22. Аннотирование, сущность, назначение, характеристика процесса.
23. Типологическая классификация аннотаций. Отличительные особенности аннотаций в зависимости от сферы применения.
24. Типовая структура аннотации для различных видов изданий. Влияние отраслевой специфики на методику аннотирования.
25. Особенности аннотирования отдельных видов документов
26. Особенности аннотирования электронных документов
27. Методика составления рекомендательной аннотации
28. Методика составления справочной аннотации
29. Реферирование, сущность, назначение, виды, характеристика процесса.
30. Требования, предъявляемые к реферату.
31. Классификация рефератов
32. Общая методика реферирования
33. Содержание информативного реферата.
34. Обзорно-аналитическая деятельность, сущность, назначение, характеристика процесса.
35. Виды обзоров. Сферы применения обзорной информации.
36. Общая методика подготовки обзоров
37. Справочно-библиографический аппарат библиотеки
38. Система каталогов и картотек библиотеки
39. Виды библиотечных каталогов
40. Виды библиотечных картотек
  
41. Понятие об аналитико-синтетической переработке информации
42. Эволюция социальной коммуникации и этапы развития АСПИ

43. АСПИ как учебная дисциплина, цели, задачи, объект, связь с другими предметами.
44. Значение АСПИ в деятельности организаций системы документальных коммуникаций.
45. Свертывание и развертывание документов
46. АСПИ, назначение, характеристика основных видов обработки.
47. Библиографическая запись — результат АСПИ. Значение, функции и принципы составления.
48. Виды библиографической записи.
49. Библиографическая запись, характеристика элементов и их назначение.
50. Автоматизация аналитико-синтетической переработки семантической информации
51. Формат MARC, история создания и распространения.
52. Система форматов RUSMARC. Общая характеристика.
53. Эволюция библиографической записи
54. Библиографическое описание, определение, виды, назначение.
55. Основные этапы создания библиографического описания.
56. Одноуровневое библиографическое описание. Характеристика областей и элементов.
57. Многоуровневое библиографическое описание, назначение, структура.
58. Аналитическое библиографическое описание, назначение, структура.
59. Особенности описания книги под автором, составителем, редактором.
60. Особенности описания многотомного издания
61. Особенности описания электронного источника информации
62. Особенности описания аудио и видео изданий
63. Особенности описания нотных и картографических изданий
64. Особенности описания изо изданий
65. Особенности описания диссертаций и авторефератов
66. Особенности описания ГОСТов
67. Особенности описания журналов, газет
68. Библиографическая ссылка: виды, структура, элементы
69. Индексирование. Определение, назначение, виды.
70. Виды информационно-поисковых языков, используемых при формировании библиографической записи.
71. Систематизация документа, сущность и характеристика процесса.
72. Виды индексов по структуре и назначению.
73. Виды библиотечных классификаций
74. Библиотечно-библиографическая классификация, история создания и структура.
75. Характеристика основных таблиц и классификационных делений ББК, УДК.

76. Характеристика вспомогательных таблиц ББК, УДК.
77. Характеристика алфавитно-предметного указателя ББК, УДК.
78. Классификация двоеточием Ш.Р. Ранганатана (КД)
79. Общая методика систематизации (принципы, методы и правила).
80. Предметизация документа, сущность и характеристика процесса.
81. Характеристика предметизационного информационно-поискового языка, виды и структура.
82. Ссылочно-справочный аппарат предметизационного информационно-поискового языка.
83. Виды заголовков и подзаголовков предметных рубрик.
84. Общая методика предметизации. Инверсия и ее назначение.
85. Виды предметных рубрик по структуре и содержанию.
86. Координатное индексирование, сущность и общая характеристика процесса.
87. Информационно-поисковый тезаурус (ИПТ). Структура ИПТ.
88. Методика координатного индексирования. Основные этапы координатного индексирования.
89. Автоматизация координатного индексирования.
90. Аннотирование, сущность, назначение, характеристика процесса.
91. Типологическая классификация аннотаций. Отличительные особенности аннотаций в зависимости от сферы применения.
92. Типовая структура аннотации для различных видов изданий. Влияние отраслевой специфики на методику аннотирования.
93. Особенности аннотирования отдельных видов документов
94. Особенности аннотирования электронных документов
95. Методика составления рекомендательной аннотации
96. Методика составления справочной аннотации
97. Реферирование, сущность, назначение, виды, характеристика процесса.
98. Требования, предъявляемые к реферату.
99. Классификация рефератов
100.       Общая методика реферирования
101.       Содержание информативного реферата.
102.       Обзорно-аналитическая деятельность, сущность, назначение, характеристика процесса.
103.       Виды обзоров. Сферы применения обзорной информации.
104.       Общая методика подготовки обзоров
105.       Справочно-библиографический аппарат библиотеки
106.       Система каталогов и картотек библиотеки

	<p>107. Виды библиотечных каталогов</p> <p>108. Виды библиотечных картотек</p>
<p><b>Б1.Б.19</b> <b>Маркетинг БИД</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p><b>Тесты по дисциплине «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности»</b></p> <p>1. Маркетинговая деятельность библиотеки базируется на ряде направлений</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)аналитическое, практическое</li> <li>2)аналитическое, стратегическое, практическое</li> <li>3) аналитическое, стратегическое, управленческое</li> <li>4)аналитическое, управленческое</li> </ol> <p>2. Сколько уровней выделяют для характеристики библиотечно-информационного рынка</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)2</li> <li>2)3</li> <li>3)4</li> <li>4)5</li> </ol> <p>3. Основными требованиями к библиотечной рекламе являются</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) широта охвата реальных и потенциальных пользователей</li> <li>2)соответствие рекламы их нуждам и потребностям</li> <li>3)интенсивность и убедительность</li> <li>4)все перечисленное</li> </ol> <p>4. Сколько этапов в стратегии ценообразования на платные продукцию и услуги библиотек</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)3</li> </ol>

2)4

3)5

4)6

5. К средствам PR библиотеки, используемым в процессе обслуживания относятся:

1) персонификация общения библиотекаря и читателя; расширение ассортимента предоставляемых услуг;

2) работа с претензиями и отказами;

3) персонификация общения библиотекаря и читателя; расширение ассортимента предоставляемых услуг; работа с претензиями и отказами;

4) выдача адресных справок, персонификация общения библиотекаря и читателя; расширение ассортимента предоставляемых услуг; работа с претензиями и отказами.

6. Специализированная маркетинговая служба библиотек осуществляет деятельность:

1) библиотечный маркетинг, инновации библиотечного маркетинга

2) библиотечный маркетинг и инновационно-методическая деятельность

3) экономический анализ и библиотечный маркетинг; маркетинга и рекламы, маркетинга и публичных релейшинз

4) все перечисленное

7. Для эффективного управления библиотекой требуется маркетинг, обеспечивающий реализацию самой маркетинговой концепции, ее отдельных компонентов, то есть маркетинг маркетинга – это:

1) внешний маркетинг

2) внутренний маркетинг

3) ремаркетинг

4) количественный маркетинг

8. Концепция управления, преследующая экстенсивные цели развития и основания на внутреннем перераспределении ресурсов в зависимости от актуального спроса – это:

1) внешний маркетинг

2) внутренний маркетинг

3) ремаркетинг

4) количественный маркетинг

9. Целевые приоритеты ценовой политики библиотеки:

1) Преимущественное обеспечение реализации (сбыта) услуг

2) Максимализация текущей прибыли

3) Стабилизация собственных позиций и закрепление на профильном рынке

4) все перечисленное

10. Цена, которая предполагает фиксирование стабильных, заранее заданных цифровых величин- это:

- 1) договорная цена
- 2) скользящая цена
- 3) гибкая цена
- 4) фиксированная цена

11. Маркетинг, необходимый, когда наблюдаются безразличие и незаинтересованность в предлагаемых библиотекой услугах – это:

- 1) развивающий маркетинг
- 2) стимулирующий маркетинг
- 3) конверсионный маркетинг
- 4) ремаркетинг

12. Маркетинг, который используется при снижении спроса на библиотечно-информационные продукты на соответствующей стадии их жизненного цикла.

- 1) развивающий маркетинг
- 2) стимулирующий маркетинг
- 3) конверсионный маркетинг
- 4) ремаркетинг

13. Маркетинг, который применяется тогда, когда спрос на определенные библиотечно-информационные услуги и продукцию имеет негативный характер, то есть отвергается всеми или большей частью потенциальных пользователей библиотеки

- 1) развивающий маркетинг
- 2) стимулирующий маркетинг
- 3) конверсионный маркетинг
- 4) ремаркетинг

14. Среди важнейших профилируемых компонентов, позволяющих обосновать механизм принятия управленческих решений в библиотеке, выделяется:

- 1) Теория спроса, Концепция полезности, Эффект неопределенности выбора пользователя
- 2) Идея конкурентных рынков, Политика ценовой диверсификации, Теория экономической эффективности
- 3) Теория спроса, Концепция полезности, Эффект неопределенности выбора пользователя, Идея конкурентных рынков, Политика ценовой диверсификации, Теория экономической эффективности
- 4) Концепция полезности, Эффект неопределенности выбора пользователя, Идея конкурентных рынков, Политика

ценовой диверсификации, Теория экономической эффективности

15. По целевому назначению выделяют виды информационной рекламы:

- 1) первоначальную, конкурентную, сохранную
- 2) конкурентную, сохранную
- 3) первоначальную, вторичную, конкурентную
- 4) первоначальную, вторичную

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Российское законодательство об информации
2. Законодательство о рекламе и иной маркетинговой информации
3. Законодательство об использовании компьютерных технологий
4. Устный опрос
5. Беседа
6. Анкетирование
7. Интервьюирование
8. Анализ документов
9. Метод наблюдения
10. Понятие маркетинга: определение, сущность, применение
11. Появление маркетинга: основные этапы в России и за рубежом
12. Основные этапы становления маркетинга
13. История развития маркетинга
14. Принципы маркетинга
15. Маркетинговая информационная система
16. Методы сбора маркетинговой информации
17. Управление процессом маркетингового исследования
18. Информационный подход к управлению организации
19. Сегментация рынка библиотечно-информационных услуг
20. Ценообразование на библиотечную продукцию (услугу)
21. Средства PR-библиотеки
22. Маркетинговая коммуникация в библиотеках

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Понятие маркетинга. Цели, принципы, функции, роль маркетинга.
2. Виды спроса и соответствующие им типы маркетинга.
3. Концепция библиотечного маркетинга.
4. Маркетинговая информационная система и ее составляющие.
5. Цели маркетинговых исследований; проблемы, возникающие при проведении маркетинговых исследований.
6. Основные направления маркетинговых исследований, цели, объекты, результаты.
7. Методы сбора информации, их преимущества и недостатки.
8. Понятие рынка в маркетинге. Основные элементы рыночного механизма и условия существования рынка.
9. Позиционирование библиотечной услуги и продукта: основные понятия, этапы.
10. Стратегии и пути позиционирования библиотечной услуги и продукта
11. Понятие цены, классификация цен в библиотечном обслуживании.
12. Схема ценообразования в библиотечном маркетинге.
13. Типы посредников, определение количества торговых посредников.
14. Этапы разработки программы маркетинговых коммуникаций в библиотечном деле.

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

**Примерный перечень вопросов к экзамену по курсу «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности»**

1. Понятие маркетинга. Цели, принципы, функции, роль маркетинга.
2. Виды спроса и соответствующие им типы маркетинга.
3. Концепция библиотечного маркетинга.
4. Маркетинговая информационная система и ее составляющие.
5. Цели маркетинговых исследований; проблемы, возникающие при проведении маркетинговых исследований.
6. Основные направления маркетинговых исследований, цели, объекты, результаты.
7. Методы сбора информации, их преимущества и недостатки.
8. Понятие рынка в маркетинге. Основные элементы рыночного механизма и условия существования рынка.
9. Позиционирование библиотечной услуги и продукта: основные понятия, этапы.
10. Стратегии и пути позиционирования библиотечной услуги и продукта
11. Понятие цены, классификация цен в библиотечном обслуживании.
12. Схема ценообразования в библиотечном маркетинге.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>13. Типы посредников, определение количества торговых посредников.</li> <li>14. Этапы разработки программы маркетинговых коммуникаций в библиотечном деле.</li> <li>15. Реклама в библиотеке: понятие, цели.</li> <li>16. Разработка рекламной стратегии.</li> <li>17. Паблик-релейшенз</li> <li>18. Содержание процесса маркетинговой деятельности</li> <li>19. Маркетинговые решения библиотеки</li> <li>20. Модель библиотечного маркетинга</li> <li>21. Библиотечное обслуживание в системе маркетинговых услуг.</li> <li>22. Маркетинговые исследования в библиотеке</li> <li>23. Специализированная маркетинговая служба библиотек</li> <li>24. Внутренний маркетинг</li> <li>25. Количественный и качественный маркетинг</li> <li>26. Ценовой маркетинг</li> <li>27. Другие виды маркетинга (товарно-дифференцированный, интенсивный, стимулирующий, развивающий, конверсионный и другие)</li> <li>28. Ведущая роль маркетингового блока в управлении библиотечной деятельностью</li> </ol>
<p><b>Б1.Б.20</b>  <b>Документационное обеспечение управления в библиотечно - информационной деятельности</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p>1. ГОСТ 6.30 - 2003 устанавливает состав реквизитов документов в количестве:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. 31</li> <li>1.2. 25</li> <li>1.3. 29</li> </ol>

- 1.4. 30
2. ГОСТ 6.30 - 2003 распространяется на:
  - 2.1. первичные учетные документы;
  - 2.2. организационно-распорядительные документы;
  - 2.3. статистические документы;
  - 2.4. финансовые документы.
3. Формуляр-образец ОРД представляет собой:
  - 3.1 макет бланка документа, подготовленного к изданию типографским способом;
  - 3.2. образец бланка документа;
  - 3.3. схему расположения реквизитов организационно-распорядительного документа;
  - 3.4. образец конкретного вида организационно-распорядительного документа.
4. Для оформления реквизитов документов установлено \_\_\_\_\_  
вариантов бланков:
  - 4.1. угловой;
  - 4.2. правосторонний;
  - 4.3. продольный.
5. Для организации, ее структурного подразделения устанавливают следующие виды бланков документов:
  - 5.1. общий бланк;
  - 5.2. бланк конкретного вида документов;
  - 5.3. бланк письма;
  - 5.4. Бланк типовой инструкции.
6. Общий бланк отличается от бланка письма:
  - 6.1. на нем больше реквизитов;
  - 6.2. на нем меньше реквизитов;
  - 6.3. ничем не отличается.
7. При изготовлении документов на 2х и более страницах нумерация страниц начинается:
  - 7.1. с первой страницы;
  - 7.2. со второй страницы;
  - 7.3. с третьей страницы.
8. Номера страниц проставляют:
  - 8.1. на нижнем поле листа;
  - 8.2. в правом верхнем углу листа;
  - 8.3. посередине верхнего поля листа.

9. Какой из реквизитов при оформлении документа должен соответствовать нормам, закрепленным в учредительном документе:
- 9.1. наименование вида документа;
  - 9.2. место составления или издания документа;
  - 9.3. наименование организации;
  - 9.4. подпись;
  - 9.5. печать;
10. Оттиск печати на организационно-распорядительных документах проставляется:
- 10.1. на любом свободном месте;
  - 10.2. должна быть захвачена личная подпись;
  - 10.3. ниже реквизита «подпись».
11. Какое из приведенных определений понятий «делопроизводство, документационное обеспечение управления» соответствует ГОСТ Р. 51141-98:
- 11.1. Делопроизводство, документационное обеспечение управления - это работа учреждения, организации, фирмы по оформлению документов реквизитами;
  - 11.2. Делопроизводство, документационное обеспечение управления отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами;
  - 11.3. Делопроизводство, документационное обеспечение управления -отрасль деятельности, обеспечивающая использование и хранение официальных документов;
12. Документ, документированная информация – это зафиксированная  
..... (продолжите определение понятия «документ» по  
ГОСТ Р 7.0.8-2013 .
13. Выделите основной нормативный документ, имеющий для организации делопроизводства первостепенное значение:
- 13.1. УРД
  - 13.2. ЕГСД
  - 13.3.ГС ДОУ
14. Продолжите определение: « Унифицированная система документации (УСД) - это система документации.....».
15. УСОРД включает формы:
- 15.1. Справочных документов;
  - 15.2. Архивных документов;
  - 15.3. Организационно-распорядительных документов;
  - 15.4. Отчетно-статистических документов.

16. Работа по унификации документов включает:
  - 16.1. Разработку унифицированной системы документирования, которая осуществляется министерствами и ведомствами, ответственными; за соответствующие системы документации;
  - 16.2. Сбор, хранение, обработку по соответствующим правилам управленческой документации;
  - 16.3. Создание документов, оформленных реквизитами в соответствии с инструкцией по делопроизводству.
17. Табель унифицированных форм документов составляется:
  - 17.1. В виде трафаретного текста;
  - 17.2. В виде таблицы;
  - 17.3. В виде перечня документов, используемых в организации.
18. УФД-это:
  - 18.1. Унифицированная форма документа;
  - 18.2. Унифицированный формуляр документа;
  - 18.3. Управленческий федеральный документ.
19. Альбом унифицированных форм документов составляется на основе:
  - 19.1. ГОСТов;
  - 19.2. Инструкции по делопроизводству;
  - 19.3. Табеля унифицированных форм документов.
20. Унифицированная форма документов предполагает:
  - 20.1. Определение набора необходимых реквизитов, установление последовательности их расположения на носителе информации и правил их оформления;
  - 20.2. Создание и оформление документа реквизитами в соответствии с требованиями, разработанными в организации;
  - 20.3. Оформление документов в соответствии с Уставом организации.
21. УСД состоит:
  - 21.1. Из совокупности общероссийских классификаторов управленческой документации;
  - 21.2. Из совокупности взаимосвязанных унифицированных форм документов, средств их ведения, нормативных и методических документов, ; по их разработке, ведению и применению;
  - 21.3. Из нормативных документов, распределяющих технико-экономическую и социальную информацию в соответствии с ее классификацией.
22. Информацию о действующих межотраслевых УСД представляет:
  - 22.1. ОКУД
  - 22.2. ОКПО
  - 22.3. УСОД

23. Основным нормативным актом, устанавливающим требования к созданию документов в организации является:
- 23.1. Распоряжение руководителя;
  - 23.2. Инструкция по делопроизводству;
  - 23.3. Должностная инструкция.
24. Реквизит документа - это:
- 24.1. Порядковый номер, присваиваемый документу;
  - 24.2. Условное обозначение, присваиваемое документу в процессе учета;
  - 24.3. Обязательный элемент оформления распорядительного документа.
25. Функции документов делится на:
- 25.1. Общие
  - 25.2. Специальные;
  - 25.3. Материальные.
26. По происхождению различают:
- 26.1. Официальные или служебные документы;
  - 26.2. Входящие документы;
  - 26.3. Исходящие документы.
27. Дубликат документа - это:
- 27.1. Заверенная копия;
  - 27.2. Оригинал документа, подписанный автором;
  - 27.3. Повторный экземпляр подлинника документа, имеющий такую же юридическую силу, как и подлинник.
28. По срокам использования различают:
- 28.1. Срочные
  - 28.2. Текущие
  - 28.3. Временные
29. Документирование - это:
- 29.1. Организация работы с официальными документами;
  - 29.2. Установление сроков хранения документов;
  - 29.3. Запись информации на различных носителях по установленным правилам.
30. Документ личного происхождения – это:
- 30.1. Документ о каком-либо физическом лице;
  - 30.2. Документ, созданный лицом вне сферы его служебной деятельности;
  - 30.3. Документ, не выходящий за пределы подготовившей его организации.

**Вопросы для проведения устного опроса**

1. Управленческая документация: понятие, назначение, общая типологическая характеристика.
2. Государственная система документационного обеспечения управления.
3. Служба документационного обеспечения управления информационно-библиотечных учреждений.
4. Типовые документы, регламентирующие деятельность службы ДОУ: состав и общая характеристика.
5. Нормативная база документационного обеспечения управления: состав и общая характеристика.
6. Цели, задачи создания, состав унифицированных систем документации.
7. Классификация систем документации.
8. Классификация унифицированных форм документов.
9. Принципы построения систем документации.
10. Виды моделей построения документов.

#### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Управленческая информация: понятия, требования, виды.
2. Управленческая документация: понятие, назначение, общая типологическая характеристика.
3. Государственная система документационного обеспечения управления.
4. Служба документационного обеспечения управления информационно-библиотечных учреждений.
5. Типовые документы, регламентирующие деятельность службы ДОУ: состав и общая характеристика.
6. Нормативная база документационного обеспечения управления: состав и общая характеристика.
7. Цели, задачи создания, состав унифицированных систем документации.
8. Классификация систем документации.
9. Классификация унифицированных форм документов.
10. Принципы построения систем документации.
11. Виды моделей построения документов.
12. Формуляр-образец: определение, требования к построению.
13. Стадии создания унифицированных систем документации: состав и общая характеристика.
14. Системы управленческой документации: состав и общая характеристика.
15. Управленческие документы: состав реквизитов, особенности построения текстов и общие требования к оформлению.
16. Бланки документов: виды, особенности оформления.
17. Система организационно-правовой документации: назначение, состав, особенности структуры.

### Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Управленческая информация: понятия, требования, виды.
2. Управленческая документация: понятие, назначение, общая типологическая характеристика.
3. Государственная система документационного обеспечения управления.
4. Служба документационного обеспечения управления информационно-библиотечных учреждений.
5. Типовые документы, регламентирующие деятельность службы ДОУ: состав и общая характеристика.
6. Нормативная база документационного обеспечения управления: состав и общая характеристика.
7. Цели, задачи создания, состав унифицированных систем документации.
8. Классификация систем документации.
9. Классификация унифицированных форм документов.
10. Принципы построения систем документации.
11. Виды моделей построения документов.
12. Формуляр-образец: определение, требования к построению.
13. Стадии создания унифицированных систем документации: состав и общая характеристика.
14. Системы управленческой документации: состав и общая характеристика.
15. Управленческие документы: состав реквизитов, особенности построения текстов и общие требования к оформлению.
16. Бланки документов: виды, особенности оформления.
17. Система организационно-правовой документации: назначение, состав, особенности структуры.
18. Система плановой документации: назначение, состав, особенности структуры.
19. Система распорядительной документации: назначение, состав, особенности структуры.
20. Система справочно-информационной и справочно-аналитической документации: назначение, состав, особенности структуры.
21. Система отчетной документации: назначение, состав, особенности структуры.
22. Система документации по личному составу: назначение, состав, особенности структуры.
23. Документооборот: понятие, особенности организации в информационно-библиотечных учреждениях.
24. Схемы документооборота: назначение, требования к разработке.
25. Внедрение и применение унифицированных систем управленческой документации.
26. Основные этапы работы с управленческими документами: характеристика, технология реализации.
27. Классификация систем автоматизации делопроизводства.
28. Электронные системы управления документооборотом: понятие, задачи, состав и структура.
29. Технологии электронного управления документами: классификация, общая характеристика.

	30. Сравнительная характеристика систем электронного документооборота.
<b>Б1.Б.21</b> <b>Управление персоналом библиотечно-информационного учреждения</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий</b></p> <p>1. Система оценки персонала — это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. необходимый процесс деятельности;</li> <li>2. инструмент определения результатов труда;</li> <li>3. комплекс мероприятий;</li> <li>4. одна из важнейших функций УП;</li> <li>5. составная часть управленческого контроля;</li> <li>6. аттестация персонала;</li> <li>7. все выше перечисленное.</li> </ol> <p>2. Какая система оценки персонала включает в себя следующие элементы: оценку личных качеств; оценку труда; оценку результатов труда.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. комплексная;</li> <li>2. деловая</li> </ol> <p>3. Проводя оценку, руководители, сами того не подозревая, оценивают не человека, а его поступок или черту характера. Как называется эта ошибка:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. восприятия;</li> <li>2. подчинения;</li> <li>3. оценка ради оценки.</li> </ol> <p>4. Какой метод ОП используется с целью развития навыков самоанализа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. установление стандартов и нормативов;</li> <li>2. оценочные шкалы;</li> <li>3. заданное распределение;</li> </ol>

	<p>4. управление по целям; 5. самооценка.</p> <p>5. Отметьте буквами принципы оценки персонала:</p> <p>1. объективное, одинаково беспристрастное отношение ко всем оцениваемым работникам; 2. оценивается не только каждый из членов организации, но и связи внутри нее, а также возможности организации в целом; 3. относительно свободно от влияния ситуативных факторов (настроения, погоды, прошлых успехов или неудач...)</p> <p>1. надежность; 2. демократичность; 3. комплексность.</p> <p>6. Оценка результатов деятельности проводится, чтобы работники знали об уровне собственной работы и могли взглянуть на себя со стороны. О каком виде функции оценки персонала идет речь:</p> <p>1. административная; 2. информационная; 3. мотивационная</p> <p>7. При одинаковом выполнении плана одного хвалим, а по отношению к другому делаем вид, что так и надо. О какой поведенческой ошибке при аттестации идет речь:</p> <p>1. стремление зависеть ошибку; 2. использование узкого диапазона оценок; 3. разные стандарты для работников; 4. сравнении работников друг с другом.</p> <p>8. Метод ОП дает возможность руководителю оценить степень развития у работников деловых качеств. О каком методе идет речь:</p> <p>1. шкальный; 2. ранжирование; 3. распределение; 4. управление по целям; 5. "360° аттестация".</p> <p>9. К какому этапу аттестации относится подготовительное мероприятие: аттестационную комиссию приказом назначает руководитель организации:</p> <p>1. 1 этап;</p>
--	--

2. 2 этап;
3. 3 этап;
4. 4 этап;
5. 5 этап.
8. Принцип оценки персонала: оценка должна давать данные о том, к каким видам деятельности и на каком уровне сотрудник потенциально способен:
  1. объективность;
  2. достоверность;
  3. доступность;
  4. прогнозируемость;
  5. демократичность;
  6. комплексность.
9. Основными элементами метода ОП являются: постановка целей, планирование работы, текущий контроль, оценка достигнутых результатов, подведение итогов. Укажите метод.
  1. "360° аттестация";
  2. распределение;
  3. управление по целям;
  4. стандартных оценок;
  5. сравнение с эталоном.
12. Аттестация с целью выявления потенциальных возможностей работника и уровня его профессиональной подготовки с учетом требований рабочего места. Отметьте вид аттестации.
  1. по истечении испытательного срока;
  2. при продвижении по службе;
  3. при переводе в другое структурное подразделение.
13. Кто принимает участие в подготовке приказа по результатам аттестации:
  1. руководитель организации;
  2. менеджер по персоналу;
  3. руководитель структурного подразделения;
  4. аттестационная комиссия;
  5. все вышеперечисленные.
14. Какие мероприятия не относятся к стадии выполнения проект
  - А. Организация обеспечения проекта ресурсами, необходимыми для выполнения работ.
  - Б. Ввод в действие системы информационного обеспечения участников проекта.
  - В. Оценка продолжительности работ.
  - Г. Организация выполнения работ по проекту.

Д. Расчет затрат на выполнение работ.

Е. Осуществление системы контроля за ходом работ.

15. Допишите, какой еще показатель целесообразно включить в таблицу оценки работ по проекту: сроки работ, расход материалов бюджет,...

16. Соотнесите вид контроля и его цель:

1.Предварительный

А. Для общей оценки выполнении проекта в целом

2.Текущий

Б. Ориентирован на обеспечение начала работ ресурсами

3.Заключительный В. В целях оперативного регулирования

17. Что не является стадией переговоров

А. Подготовка к переговорам. %

Б. Выбор стратегии переговоров.

В. Процесс ведения переговоров. Анализ результатов.

18. Впишите недостающую стратегию переговоров: «выигрыш-Выигрыш»; «выигрыш»; «проигрыш-проигрыш»;

19. Соотнесите этапы осуществления изменений и их содержание:

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к экзамену по дисциплине 6 семестр**

1. Принципы и методы управления персоналом учреждения.

2. Кадровая политика организации.

3. Подбор персонала. Методы отбора

4. Методы оценки персонала.

5. Аттестация кадров. Документация по подготовке и проведению аттестации.

6. Расстановка персонала. Организация движения персонала.

7. Система управления персоналом учреждения, ее назначение, функции, организационная структура и состав.

8. Адаптация персонала. Адаптация молодых специалистов. Документация по адаптации.

9. Типовые модели карьеры. Планирование карьеры.

10.Обучение персонала. Виды профессионального обучения.

11. Структура персонала: организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная.

12. Виды обеспечения функционирования службы персонала.
13. Формирование коллектива. Коллектив как социальная группа.
14. Мотивация и потребности персонала.

**Вопросы к экзамену по дисциплине 7 семестр**

1. Принципы и методы управления персоналом учреждения.
2. Кадровая политика организации.
3. Подбор персонала. Методы отбора
4. Методы оценки персонала.
5. Аттестация кадров. Документация по подготовке и проведению аттестации.
6. Расстановка персонала. Организация движения персонала.
7. Система управления персоналом учреждения, ее назначение, функции, организационная структура и состав.
8. Адаптация персонала. Адаптация молодых специалистов. Документация по адаптации.
9. Типовые модели карьеры. Планирование карьеры.
10. Обучение персонала. Виды профессионального обучения.
11. Структура персонала: организационная, функциональная, ролевая, социальная, штатная.
12. Виды обеспечения функционирования службы персонала.
13. Формирование коллектива. Коллектив как социальная группа.
14. Мотивация и потребности персонала.
15. Методы управления персоналом.
16. Правовая подсистема управления персоналом.
17. Нормативно – методическая база управления персоналом
18. Ротация персонала.
19. Эффективность работы персонала.
20. Должностные инструкции: порядок разработки и утверждения.
21. Управление конфликтами в трудовом коллективе.
22. Управление деловой карьерой персонала.
23. Профессионально-квалификационные требования к работникам службы персонала.
24. Деловая коммуникация в управлении персоналом. Барьеры коммуникации.
25. Межличностные отношения и психологический климат в коллективе.
26. Документы регулирующие деятельность службы персонала.

	<p>27. Функции и задачи менеджера по персоналу.</p> <p>28. Документы по движению персонала.</p>
<p><b>Б1.Б.22</b> <b>Информационно-аналитические технологии</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p style="text-align: center;"><b>Тесты по дисциплине «Информационно-аналитические технологии»</b></p> <p>1. Сколько можно выделить основных этапов в развитии информационных технологий (перечислите)</p> <p>1)2 2)3 3)4 4)5</p> <p>2. Процесс объединения в единое целое частей, свойств, отношений, выделенных посредством анализа:</p> <p>1)анализ 2)синтез 3)группировка 4)сбор</p> <p>3. Документ, представляющий совокупность отдельных физических единиц на одинаковых или разных физических носителях – многотомный документ, комплексный документ, сериальный или другой продолжающийся ресурс:</p> <p>1)CD 2)одночастный документ 3)многочастный документ</p>

4)книга

4. Документы, полученные в результате аналитико-синтетической обработки документов в целях их идентификации и использования:

- 1)первичные документы
- 2)вторичные документы
- 3)аннотации
- 4)рефераты

5. Классификация, построенная на основе распределения документов по содержанию, по признаку предмета, о котором в документе идет речь:

- 1)алфавитная
- 2)предметная
- 3)систематическая
- 4)семантическая

6.Совокупность процессов подготовки документа к последующему хранению и использованию:

- 1)техническая обработка
- 2)библиографическая обработка
- 3)первичная обработка
- 4)вторичная обработка

7.Основной элемент любого машиночитаемого формата, содержит трехсимвольное цифровое обозначение данных:

- 1)макрос
- 2)индекс
- 3)маркер
- 4)поле

8. Свертывание в сфере информационных коммуникаций рассматривается как информационное свертывание, которое сводится к определению необходимого и достаточного объема речевых средств при описании некоторых ситуаций, обеспечивающих оптимальные условия общения, т.е. понимание сообщения без его избыточности:

- 1)библиотечное
- 2)информационное
- 3)аналитическое
- 4)синтетическое

9. Методы, основанные на использовании статистических параметров для оценки информативности различных элементов текста:

- 1)индикаторные
- 2)позиционные
- 3)статистические
- 4)аналитические

10. Отдельные слова или словосочетания, обеспечивающие однозначную идентификацию фраз, принадлежащих к различным смысловым аспектам текста:

- 1)коннекторы
- 2)маркеры
- 3)индикаторы
- 4)контакты

11. Сборник определенным образом упорядоченных текстов документов или их фрагментов, составленный по компьютерной технологии в соответствии с учебной микропрограммой и способный выполнять функции индивидуального учебного пособия в процессе самостоятельного овладения определенным объемом знаний:

- 1)квазихрестоматия
- 2)аннотация
- 3)реферат
- 4)сборник

12. Метод сбора первичных данных, которым документы используются в качестве главного источника информации, это также совокупность методических приемов и процедур, применяемых для извлечения информации из документальных источников при изучении процессов и явлений в целях решения определенных задач – это:

- 1)анализ документов

- 2) синтез документов
- 3) группировка документов
- 4) объединение документов

13. Анализ содержания является количественным методом, предполагающим числовую оценку компонентов текста, дополняемую различными качественными классификациями и выявлением тех или иных структурных закономерностей:

- 1) информационный анализ
- 2) традиционный анализ
- 3) контент-анализ
- 4) библиографический анализ

14. Самый первый упомянутый в литературе контент-аналитический опыт был проведен в 18 веке в:

- 1) России
- 2) Швеции
- 3) Америке
- 4) Японии

15. Особый класс информационных систем, предназначенных для аналитической обработки данных, а не для автоматизации повседневной деятельности организации:

- 1) информация
- 2) информационно-аналитические системы
- 3) информационные технологии
- 4) информационные потребности

Ответы: 1-3; 2-2; 3-3; 4-2; 5-2; 6-1; 7-4; 8-2; 9-3; 10-2; 11-1; 12-1; 13-3; 14-2; 15-2

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Особенности появления и развития «свертывания»
2. О сущности «свертывания»
3. Информационное свертывание
4. Свертывание в сфере информационного обслуживания (виды аналитико-синтетической переработки)

информации.

5. История развития аннотирования и реферирования
6. Функции аннотаций и рефератов
7. Способы раскрытия содержания текстов
8. Виды аннотаций и рефератов
9. Значение систематизации
10. Классификационный ИПЯ
11. Общая методика систематизации
12. Алгоритм поиска индексов в классификационной системе
13. Классификационный индекс – результат систематизации
14. Понятие «Сетеметрии»
15. Условия анализа платной информации в сети
16. Формализованный анализ сетевой информации открытого доступа
17. Анализ персональных страниц ученых и специалистов
18. Особенности анализа рекламной информации в сети
19. Понятие информационного мониторинга
20. Информационный мониторинг научной проблемы
21. Информационный мониторинг поставщиков сырья и рынков сбыта продукции
22. Информационный анализ рисков инвестиционных проектов
23. Информационный анализ деятельности фирм.

#### **Тематика эссе, презентаций**

1. Библиометрические исследования в 18-19 веках.
2. Серийные обзорно-аналитические журналы 20 века.
3. Технологии центров анализа информации 60-90 гг. 20 века.
4. Автоматизированное ведение частотного словаря ключевых слов.
5. Локализация объекта информационной аналитики.
6. Информационная диагностика объекта
7. Ретроспективный режим диагностики объекта.
8. Цели и условия реализации мониторинговой технологии.
9. Автоматизированная подготовка отчетов мониторингового наблюдения за объектом.
10. Технологические особенности информационно-аналитических центров разной ведомственной

принадлежности.

11. Технологии управления знаниями.
12. Информационная экспертиза общественного мнения.
13. Особенности сетеметрии.
14. Условия анализа платной информации в сети.
15. Ресурсная обеспеченность технологической схемы.
16. Технологические особенности подготовки обзорно-аналитических документов отдельных видов.
17. Методика информационного анализа художественного рынка.
18. Региональный анализ социальных ситуаций на основе местной печати.
19. Анализ частотных словарей писателей.
20. Массовая аналитика: особенности аудитории, каналы распространения.
21. Аудит и проблемный анализ информационных ресурсов предметной области.

#### ***Промежуточная аттестация***

##### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Исторические истоки информационно-аналитической деятельности.
2. Информационно-аналитическая деятельность – отрасль информационной индустрии.
3. Информационные потребности в обзорно-аналитической информации.
4. Информационно-аналитические технологии: состояние, проблемы, перспективы.
5. Информационный анализ: общая технологическая характеристика.
6. Технологические процедуры информационного моделирования объекта.
7. Анализ предметного поля объекта.
8. Локализация объекта информационной аналитики, выбор индикаторов оценки.
9. Библиографические процедуры: поиск, оценка и выбор источников информации об объекте.
10. Селективные процедуры: отбор информации об объекте.
11. Свертывание и нормализация информации.
12. Классификационный анализ информации.
13. Ввод и контроль данных.
14. Оценка качества информации об объекте.
15. Синтез информации об объекте.

##### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

16. Исторические истоки информационно-аналитической деятельности.
17. Информационно-аналитическая деятельность – отрасль информационной индустрии.

18. Информационные потребности в обзорно-аналитической информации.
19. Информационно-аналитические технологии: состояние, проблемы, перспективы.
20. Информационный анализ: общая технологическая характеристика.
21. Технологические процедуры информационного моделирования объекта.
22. Анализ предметного поля объекта.
23. Локализация объекта информационной аналитики, выбор индикаторов оценки.
24. Библиографические процедуры: поиск, оценка и выбор источников информации об объекте.
25. Селективные процедуры: отбор информации об объекте.
26. Свертывание и нормализация информации.
27. Классификационный анализ информации.
28. Ввод и контроль данных.
29. Оценка качества информации об объекте.
30. Синтез информации об объекте.
31. Информационная диагностика объекта.
32. Ретроспективный режим диагностики объекта.
33. Технология оперативной диагностики объекта.
34. Технология мониторинговой диагностики объекта.
35. Информационное прогнозирование объекта.
36. Информационное оппонирование и экспертиза объекта.
37. Сетеметрия: особенности и понятия.
38. Технологические особенности информационного анализа объекта в фиксированных условиях.
39. Технологические особенности подготовки обзорно-аналитических документов отдельных видов.
40. Проектирование технологических схем информационного анализа.
41. Специализированное программное обеспечение информационно-аналитических технологий.
42. Информационно-аналитические технологии в управлении.
43. Информационно-аналитическое сопровождение научной и производственной деятельности.
44. Информационно-аналитические технологии бизнеса.
45. Информационный анализ деятельности фирм.
46. Информационный мониторинг товара.
47. Информационная диагностика сегмента рынка.
48. Специальные задачи информационной аналитики в социально-культурной сфере.
49. Массовая аналитика: особенности аудитории, каналы распространения.

<p><b>Б.1. Б.23.</b> <b>Физическая культура и спорт</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование, эссе, сообщения.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса.</b></p> <p><i>Примерный перечень контрольных упражнений для оценки физической подготовленности студентов специального медицинского учебного отделения (мужчины и женщины)*</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (для женщин руки на опоре высотой до 50 см)</li> <li>2. Подтягивание на перекладине (мужчины)</li> <li>3. Поднимание туловища (сед) из положения лежа на спине, руки за головой, ноги закреплены (женщины)</li> <li>4. Прыжки в длину с места</li> <li>5. Бег 100 м</li> <li>6. Бег: - мужчины – 3 км, - женщины – 2 км (без учета времени)</li> <li>7. Тест Купера (12 – минутное передвижение)</li> <li>8. Упражнение с мячом</li> <li>9. Упражнения на гибкость</li> <li>10. Упражнения со скакалкой.</li> </ol> <p>* Полный перечень контрольных упражнений и результаты для оценки их выполнения в выполнении в очках определяют преподаватели кафедры с учетом особенностей индивидуальных отклонений в состоянии здоровья у студентов.</p> <p><b><i>Промежуточная аттестация</i></b></p> <p><b>Вопросы к зачету по дисциплине</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите основные факторы внешней среды, влияющие на организм человека. Охарактеризуйте каждую группу факторов внешней среды.</li> <li>2. Костная система человека. Состав и основные функции.</li> </ol>
---	---

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Мышечная система человека. Состав и функции.</li> <li>4. Типы мышц и их функции.</li> <li>5. Функции скелетных мышц и механизм их сокращения.</li> <li>6. Назовите функции центральной и периферической нервной системы.</li> <li>7. Сердечно - сосудистая система человека. Состав и функции.</li> <li>8. Дыхательная система человека. Состав и функции.</li> <li>9. Основные параметры, характеризующие состояние сердечно-сосудистой и дыхательной систем.</li> <li>10. Эндокринная система человека. Состав и функции.</li> <li>11. Основы здорового образа жизни студента. Физическая культура в обеспечении здоровья.</li> <li>12. Психофизиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.</li> <li>13. Общая физическая и спортивная подготовка в системе физического воспитания.</li> <li>14. Организационные основы занятий физическими упражнениями.</li> <li>15. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.</li> <li>16. Лечебная физическая культура как средство реабилитации человека. Частные методики ЛФК при распространенных заболеваниях у студентов.</li> <li>17. Спорт. Индивидуальный выбор видов спорта или систем физических упражнений.</li> <li>18. Особенности занятий избранным видом спорта или системой физических упражнений.</li> <li>19. Контроль и самоконтроль занимающихся физической культурой и спортом.</li> <li>20. Профессионально-прикладная физическая подготовка студентов.</li> </ol>
<p><b>Б.1. В.ОД.1</b>  <b>Психология</b>  <b>управления</b>  <b>библиотечным</b>  <b>коллективом</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1.Найти правильный ответ:</b></p> <p>Психология управления это.....</p>

1. Наука о закономерностях проявления и развития психики
2. Отрасль, изучающая закономерности поведения людей в группах
3. Отрасль, изучающая психологические аспекты управления.

***2. Найдите соответствие:***

- А. Объект психологии управления
- Б. Предмет психологии управления

1. Психические процессы
2. Коллективы людей

***3. Найдите соответствие***

- А. Задачи психологии управления
- Б. Принципы психологии управления

1. Единство сознания и деятельности
2. Управление психическими процессами
3. Личный подход
4. Понимание сущности психических явлений
5. Развитие психики и сознания в деятельности
6. Детерминизм.

1. Душа материальна и состоит из атомов
2. Душа представляет три вида душевных явлений: разум, мужество, воля.

1. Разумная сознательность
2. Неповторимое сочетание психических особенностей
3. Умение находиться в определённых отношениях с другими людьми

***9. Найдите соответствие***

- А. Способности
- Б. Задатки
- В. Талант

Г.Гениальность

- 1.Анатомофизиологическая предрасположенность
- 2.Высокая степень способности к определённой деятельности
- 3.Совокупность свойств, служащих условием успеха в определённой деятельности
- 4.Высшая степень одарённости.

**10.Найти правильный ответ**

Сангвиник характеризуется.....

- 1.Быстрая возбудимость чувств, их большая сила, захватывающая человека целиком
- 2.Горяч, страстен, резкость смен настроения
- 3.Искренний, жизнерадостный, общительный
- 4.Лёгкая возбудимость чувств, их неустойчивость.

**11.Найти правильный ответ**

Холерику свойственны черты

- 1.Способность преодолевать большие трудности
- 2.Горяч, продуктивен в работе, к которой относится с интересом
- 3.Пассивен, вял, если работа его не удовлетворяет
4. Делу отдаётся с исключительной страстностью.

**12.Найти правильный ответ**

Флегматик характеризуется.....

- 1.В действиях нерешителен
- 2.Чувства внешне проявляются слабо, но устойчивы
- 3.Болезненно относится к внешним обстоятельствам
- 4.В работе настойчив, упорен. Медлителен.

**13.Найти правильный ответ**

Меланхолик.....

1. Говорит тихо, действия сдержаны
2. Настроения устойчивы
3. Легко ранимый, склонен переживать глубоко даже незначительные события
4. Речь медлительная, лишена живости, но уверенная.

1. Индивидуальные психические особенности человека
2. Совокупность психических свойств, которые проявляются у человека к действительности
3. Динамика протекания психических процессов.

***16. Найдите правильный ответ***

Темперамент это.....

1. Свойства, которые проявляются в отношении человека к действительности
2. Психологические особенности человека, определяющие динамику протекания психических процессов и поведения
3. Психический процесс восприятия окружающего мира

***17. Найдите соответствие***

Классификация черт характера:

- А. Отношение человека к другим людям
- Б. Отношение к труду
- В. Отношение к самому себе
- Г. Отношение к вещам

1. Гордость, самокритичность, тщеславие
2. Аккуратность, небрежность
3. Общительность, уважение, замкнутость. Бездушие
4. Творчество. добросовестность, лень.

***18. Найдите правильный ответ***

Психика выражается через такие психические явления как:

1. Психические свойства
2. Склонности
3. Направленность личности
4. Психические процессы
5. Психические состояния
6. Динамика протекания психических процессов.

**19. Найти соответствие**

- А. Власть
- Б. Лидерство

1. Способность влиять на других для достижения цели
2. Возможность влиять на поведение других лиц.

**20. Выбрать правильные ответы**

Формы власти:

1. Основанная на принуждении
2. Основанная на убеждении
3. Основанная на вознаграждении
4. Законная
5. Экспертная
6. Эталонная.

**21. Выбрать правильные ответы**

Формы влияния:

1. Вознаграждение
2. Принуждение
3. Участие в управлении
4. Убеждение.

**22. Найти соответствие стилей руководства**

- А. Авторитарный
- Б. Демократический
- В. Либеральный

- 1.Апелляция к психологическим потребностям
- 2.Полная свобода подчинённых в выборе своей цели
- 3Апелляция к первичным потребностям

***23.Найти соответствие***

- А.Теория «Х»
- Б.Теория «У»

- 1.Люди хотят защищённости
- 2.Труд есть процесс
- 3.Люди изначально не любят трудиться
- 4.Приобщение является функцией вознаграждения
- 5.Чтобы заставить людей трудиться необходимо принуждение
- 6.Способность к творческому решению проблем встречаются чаще, чем интеллектуальный потенциал.

***24.Найти правильный ответ***

Группа это.....

- 1.Определенное число людей, имеющих общие интересы
- 2.Определённое число людей, объединённых между собой по каким-либо признакам
- 3.Определённое число людей, существующих в рамках официально признанных организаций.

***25.Найти соответствие***

- А.Неформальные группы
- Б.Формальные группы

- 1.Отношения строятся на основе нормативных документов
- 2.Отношения строятся на основе личных симпатий и общих интересов

***26. Найти соответствие***

- А.Позиция
- Б. Статус
- В.Внутренняя установка
- Г.Роль

1. Личное восприятие человеком своего статуса
2. Реальное положение индивида в групповых отношениях
3. Нормативно заданный и коллективно одобряемый образ
4. Официальное положение индивида в группе

**27. Найти правильный ответ**

Типы поведения людей в группах....

1. Внутригрупповая внушаемость, конформность, руководство
2. Пренебрежение, лидерство, коллективизм
3. Негативизм, конформность, внутригрупповая внушаемость

**28. Найти правильный ответ**

Коллектив это.....

1. Часть общества, имеющая общие цели, подчинённые этому обществу
2. Группа людей, объединённых по определённым признакам
3. Определённое число людей, имеющих общие нормы и ценности.

**29. Найти соответствие**

- А. Зрелый СПК (социально-психологический климат)
- Б. Отстающий СПК
- В. Перспективный СПК
- Г. Незрелый СПК

1. Отрицательное состояние управленческой деятельности, низкая её эффективность
2. Правильность построения управления и положительное отношение к нему членов коллектива
3. Управленческая деятельность руководителя опережает, а коллектив не способен её оценить
4. Плохое состояние управления и неудовлетворённость им членов коллектива.

**30. Найти правильный ответ**

Социально-психологический климат в коллективе это.....

- 1.Оптимальное сочетание качества людей в процессе общения
- 2.Взаимоотношения людей в группе
- 3.Продукт взаимодействия руководителя и подчинённых.

***31.Найти соответствие***

- А-Малая группа
- Б-Условная группа
- В-Реальная

- 1.Группы по изучению покупательского спроса
- 2.Учебная группа, семья
- 3.Группа, существующая во времени и пространстве

***32.Выбрать правильные ответы***

- А.Позиция
- Б.Статус
- В.Внутренняя установка
- Г.Роль
- Д.Композиция

- 1.Личное субъективное восприятие человеком собственного статуса
- 2.Официальное положение индивида в группе
- 3.Своеобразие индивидуального состава группы
- 4.Реальное положение индивида в группе
- 5.Нормативно заданный и коллективно одобряемый образец ожидаемого поведения человека.

***33.Установите последовательность проведения беседы***

- 1.Начало беседы
- 2.Аргументирование
- 3.Принятие решения
- 4.Информирование
- 5.Подготовка к беседе
- 6.Опровержение довода собеседника.

**34. Закончить мысль**

Социальная роль – это набор определённых.....

**35. Закончить предложение**

Общение – это многоплановый.....

**36. Определить правильный ответ**

Конфликт- -это.....

1. Взаимодействие людей, имеющих разные цели или способы их достижения
2. Особый вид взаимодействия субъектов организации
3. Неотъемлемая часть жизнедеятельности организации.

**37. Найти соответствие**

А. Виды конфликтов  
Б. Типы конфликтов

1. Внутрилициозный
2. Дисфункциональный
3. Межличностный
4. Межгрупповой
5. Функциональный
6. Между личностью и группой.

**38. Установите последовательность конфликта по значимости**

Причины конфликта внутри торгового коллектива

1. Психологическая несовместимость
2. Личные причины
3. Нечестные действия отдельных работников
4. Организационные

Наблюдение – это метод психологии

**Ключ к ответам на тесты по дисциплине «Управленческая психология»**

1.-3  
2.А-2,Б-1  
3.А-2, 4; Б-1,3,5,6  
4.А-1;Б-2  
5.Разум, воля, (мужество), вождение  
6.А-3; Б-5; В-1; Г-2; Д-4.  
7.А-2; Б-3; В-1; Г-4.  
8.-2  
9.А-3; Б-1; В-2; Г-4  
10.-3,4  
11.-1,4  
12.-2,4  
13.-1,3  
14.А-4; Б-3; В-1; Г-2  
15.-2  
16.-2  
17.А-3; Б-4; В-1; Г-2  
18.-1,4,5  
19.А-2; Б-1  
20.-1,3,4,5,6  
21.-1,3,4  
22.А-3; Б-1; В-2  
23.А-1,3,5; Б-2,4,6  
24-2  
25.А-2; Б-1  
26.А-4; Б-2; В-1; Г-3  
27.-3  
28-2  
29.А-2; Б-3; В-4; Г-1  
30-2  
31.А-2; Б-1; В-3;  
32.А-2; Б-4;В-1; Г-5; Д-3  
33.-5,1,4,2,6.3

34. поведенческих правил, соответствующих конкретному учреждению, деятельности, ситуации.  
35... взаимодействию людей в их деятельности, передаче информации и принятии решения.  
36.-1  
37.А-2,5; Б-1,3,4,6  
38.-4,1,2,3

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. В чем состоит особенность предмета психологии управления?
2. Перечислите универсальные принципы управления, разработанные представителем административной школы управления А. Файолем?
3. Какой из научных подходов к управлению утверждает, что главной задачей руководителя является необходимость видеть организацию в целом, в единстве составляющих её частей, каждая из которых вносит свой вклад в функционирование целого.
4. В чем состоит отличие лидерства от руководства?
5. Какой из стилей руководства, представленный в решетке менеджмента Р. Блейка и Д. Моутона, является наиболее эффективным?
6. Нужно ли применять на практике либеральный стиль руководства? В каких случаях?
7. В чем суть управленческого решения?
8. Перечислите факторы, ограничивающие возможности руководителя принять эффективное управленческое решение?
9. Охарактеризуйте основные требования к эффективному управленческому решению?

**Тематика эссе, презентаций**

1. Малая социальная группа как социально- психологическая характеристика организации.
2. Эмоционально – волевые особенности личности.
3. Формальные и неформальные группы. Межличностные отношения в группе.
4. Управленческая деятельность в экстремальных ситуациях.
5. Социально- психологический климат в коллективе.
6. Эмоциональная устойчивость личности к воздействию стресс-факторов.
7. Стили руководства в системах управления.
8. Поведение человека в организации и типы сотрудников.
9. Личность руководителя. Культура общения руководителя.

10. Психология управления общения.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Предмет, объект и цели психологического управления.
2. Преодоление психологических барьеров при внедрении инноваций.
3. Основные принципы управления.
4. Психологические аспекты организационного лидерства.
5. Основные методы управления.
6. Роль руководителя в разрешении конфликта.
7. Сущность, структура человеческих потребностей.
8. Сущность и виды конфликтных ситуаций в коллективе.
9. Профессиограмма профессиональной деятельности руководителя.
10. Причины конфликтов, динамика их развития и методы управления.
11. Принятие управленческих решений как основная функция руководителя.
12. Способы и правила разрешения конфликтов.
13. Система мотивации трудовой деятельности.
14. Познавательные процессы в управленческой деятельности.
15. Психология группового поведения в организации .

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

11. Предмет, объект и цели психологического управления.
12. Преодоление психологических барьеров при внедрении инноваций.
13. Основные принципы управления.
14. Психологические аспекты организационного лидерства.
15. Основные методы управления.
16. Роль руководителя в разрешении конфликта.
17. Сущность, структура человеческих потребностей.
18. Сущность и виды конфликтных ситуаций в коллективе.
19. Профессиограмма профессиональной деятельности руководителя.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>20. Причины конфликтов, динамика их развития и методы управления.</li> <li>21. Принятие управленческих решений как основная функция руководителя.</li> <li>22. Способы и правила разрешения конфликтов.</li> <li>23. Система мотивации трудовой деятельности.</li> <li>24. Познавательные процессы в управленческой деятельности.</li> <li>25. Психология группового поведения в организации .</li> <li>26. Индивидуально- типологические особенности личности.</li> <li>27. Малая социальная группа как социально- психологическая характеристика организации.</li> <li>28. Эмоционально – волевые особенности личности.</li> <li>29. Формальные и неформальные группы. Межличностные отношения в группе.</li> <li>30. Управленческая деятельность в экстремальных ситуациях.</li> <li>31. Социально- психологический климат в коллективе.</li> <li>32. Эмоциональная устойчивость личности к воздействию стресс-факторов.</li> <li>33. Стили руководства в системах управления.</li> <li>34. Поведение человека в организации и типы сотрудников.</li> <li>35. Личность руководителя. Культура общения руководителя.</li> <li>36. Психология управления общения.</li> <li>37. Психология принятия управленческих решений.</li> <li>38. Основные функции управленческой деятельности.</li> </ol>
<p><b>Б1.В.ОД.2</b>  <b>Методика</b>  <b>изучения</b>  <b>информационных</b>  <b>потребностей</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, эссе.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соотношение понятий информация и информационная потребность.</li> <li>2. Особенности информационных потребностей разных категория</li> </ol>

3. Особенности массовой аудитории.
  4. Система средств массовой коммуникации, узкое и широкое понимание СМК.
  5. Роль коммуникации в развитии общества.
  6. Функции массовых коммуникаций в постиндустриальном и информационном обществах.
  7. Особенности восприятия, оценки и понимания книги как основа классификации читателей.
  8. Социологические и психологические аспекты понимания текста.
  9. Семантические (смысловые) механизмы оценки текста читателем.
  10. Развитие способностей к чтению у детей различных возрастных групп.
  11. Проявление способности к чтению в читательском поведении и отношении к книге взрослых.
  12. Динамика читательских потребностей. Потребности и мотивы к чтению.
  13. Типичность (социальная значимость) и индивидуальность читательского поведения различных людей, их отношения к книге.
  14. Психологическое тестирование индивидуальных и групповых свойств.
  15. Психосемантические тесты и исследования оценки книг.
  16. Субъективные классификации (значимые и незначимые шкалы).
  17. Понимание текста как рефлексивный процесс, особенности его механизма.
  18. Понимание текстов разного типа (художественных, научных, публицистических).
  19. Развитие навыков чтения у взрослых. Техника быстрого чтения.
  20. Исследования речевоздействующего эффекта. Осознаваемое и
- Тематика эссе, презентаций**
1. Основные типы информационных потребностей.
  2. Социальная структура общества и читательские предпочтения.
  3. Читательские типы и читательские портреты. Социальная динамика читательских типов.
  4. Возможности воздействия на читательские предпочтения и на их формирование.
  5. Организация и программа социологических исследований.
  6. Методы социологических исследований (анализ документов, анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент), требования к их проведению.
  7. Массовые исследования читательской аудитории. Выборочный метод. Генеральная и выборочная совокупность.
  8. Качество оценки генеральной совокупности по результатам выборочного исследования.
  9. Проблема надежности измерения социальной информации. Шкалы наименований, отношений.
  10. Проблемы составления анкет. Требования к анкетам.
  11. Статистические методы обработки информации. Измерение связей между признаками изучаемого явления.

Способы обработки информации.

12. Проблема интерпретации и обобщения данных социологического исследования.
13. Книга как социальное и культурное явление. Роль книги в духовной жизни общества.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Информационные потребности и информационное обслуживание
2. Информационные революции
3. Информационные технологии в реализации информационных потребностей
4. Понятие об информационном обществе
5. Информационные ресурсы и рынок информационных услуг
6. Виды информационных ресурсов и услуг
7. Глобализация и информатизация общества
8. Информационные барьеры
9. Классификация методов изучения информационных потребностей
10. Прямые методы изучения информационных потребностей
11. Косвенные изучения информационных потребностей
12. Понятие информации и информационной деятельности. Понятие массовой информации.
13. Различные классификации информации. Содержательная классификация: структурная, фундаментальная и оперативная информация.
14. Взаимосвязь потребностей общества и индивида, реализуемых с помощью информационной деятельности.
15. Понятие коммуникации. Структура коммуникативного акта. Виды коммуникации: межличностная, специальная, массовая.
16. Особенности массовой аудитории.
17. Система средств массовой коммуникации, узкое и широкое понимание СМК.
18. Роль коммуникации в развитии общества.
19. Функции массовых коммуникаций в постиндустриальном и информационном обществах.
20. Социологические и психологические аспекты понимания текста.
21. Проявление способности к чтению в читательском поведении и отношении к книге взрослых.
22. Типичность (социальная значимость) и индивидуальность читательского поведения различных людей, их отношения к книге.
23. Психологическое тестирование индивидуальных и групповых свойств.

	<p>24. Понимание текстов разного типа (художественных, научных, публицистических).</p> <p>25. Объект и методы исследования на групповом уровне.</p> <p>26. Социально-психологические методы исследования.</p> <p>27. Социометрические исследования читательских групп.</p> <p>28. Читательские типы и читательские портреты. Социальная динамика читательских типов.</p> <p>29. Организация и программа социологических исследований.</p> <p>30. Методы социологических исследований (анализ документов, анкетирование, интервью, наблюдение, эксперимент), требования к их проведению.</p> <p>31. Массовые исследования читательской аудитории. Выборочный метод. Генеральная и выборочная совокупность.</p> <p>32. Качество оценки генеральной совокупности по результатам выборочного исследования.</p> <p>33. Проблема надежности измерения социальной информации. Шкалы наименований, отношений.</p> <p>34. Проблемы составления анкет. Требования к анкетам.</p> <p>35. Статистические методы обработки информации. Измерение связей между признаками изучаемого явления. Способы обработки информации.</p> <p>36. Проблема интерпретации и обобщения данных социологического исследования.</p> <p>37. Контент-анализ печатных текстов как способ анализа общественного сознания и индивидуальных особенностей автора.</p>
<p><b>Б1.В.ОД.3.</b> <b>Библиографическая деятельность библиотеки</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p>1. Направление библиографической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация каталогов библиотек</li> <li>- составление библиографических пособий</li> <li>- выдача литературы в залах обслуживания</li> </ul> <p>2. Признак деления библиографических пособий на универсальные, тематические и т.д.:</p>

- по общественному назначению
  - по содержанию отражаемых источников
  - по типу отражаемых источников
3. Признак деления библиографических пособий на текущие, ретроспективные, перспективные:
- по типу отражаемых источников
  - по общественному назначению
  - по хронологии охвата источников
4. Признак деления библиографических пособий на научно-вспомогательные и рекомендательные:
- по общественному назначению
  - по содержанию отражаемых источников
  - по типу отражаемых источников
5. Подготовительный этап библиографических пособий:
- составление справочного аппарата
  - выбор темы пособия
  - разработка системы ссылок и отсылок
6. Аналитический этап подготовки библиографических пособий:
- отбор литературы
  - оформление библиограф. пособия
  - определение круга источников выявления литературы
7. К какому типу баз данных относят электронный каталог новых поступлений?
- библиографическая БД
  - фактографическая БД
  - реферативная БД
8. Мероприятия группового информирования:
- дни специалиста
  - избирательное распространение информации
  - дни информации.
9. Информационное информирование в библиотеке:
- дифференцированное обслуживание руководства
  - книжные выставки
  - обзоры литературы
10. К какой части справочно-поискового аппарата библиотеки относятся справочные издания?
- система каталогов и картотек

- справочно-библиографический фонд
- архив выполненных справок

11. Виды справочно-библиографического обслуживания в библиотеке:

- сигнальное информирование
- выполнение справок в режиме «запрос-ответ»
- консультирование у каталогов и картотек

12. Источник выполнения адресных справок

- алфавитный каталог библиотеки
- систематическая картотека
- библиографическое пособие

13. Источник выполнения фактографических справок:

- систематический каталог
- справочные издания
- архив выполненных справок

14. Какая справка не является библиографической:

- уточняющая
- тематическая
- фактографическая

#### **Вопросы для проведения устного опроса**

1. Основные направления библиографической деятельности библиотек.
2. Структура справочно-библиографического фонда библиотек.
3. Формирование фонда справочных изданий библиотеке.
4. Формирование фонда библиографических пособий в библиотеке.
5. Характеристика архива (фонда) выполненных справок.
6. Методика составления библиографических пособий.
7. Виды библиографического информирования в библиотеке.
8. Сущность, задачи, цели справочно-библиографического обслуживания в библиотеке.
9. Типы справок, выполняемых в библиотеке.

#### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Сущность, задачи, цели библиографической деятельности библиотек.

2. Основные направления библиографической деятельности библиотек.
3. Структура справочно-библиографического фонда библиотек.
4. Формирование фонда справочных изданий библиотеке.
5. Формирование фонда библиографических пособий в библиотеке.
6. Характеристика архива (фонда) выполненных справок.
7. Методика составления библиографических пособий.
8. Виды библиографического информирования в библиотеке.
9. Сущность, задачи, цели справочно-библиографического обслуживания в библиотеке.
10. Типы справок, выполняемых в библиотеке.
11. Библиографическая консультация как форма библиографического обслуживания.
12. Библиографическое обучение читателей в библиотеке.
13. Библиографическое обучение работников библиотеки.

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Сущность, задачи, цели библиографической деятельности библиотек.
2. Основные направления библиографической деятельности библиотек.
3. Формирование картотек библиотеки как процесс библиографической деятельности.
4. Структура справочно-библиографического фонда библиотек.
5. Библиографические пособия - важная часть СПА библиотеки.
6. Формирование фонда справочных изданий библиотеке.
7. Формирование фонда библиографических пособий в библиотеке.
8. Характеристика архива (фонда) выполненных справок.
9. Типология библиографических пособий.
10. Методика составления библиографических пособий.
11. Подготовительный этап библиографирования. Проспект пособия.
12. Принципы отбора и способы группировки материала в библиографических пособиях.
13. Основные направления библиографического обслуживания в библиотеке
14. Виды библиографического информирования в библиотеке.
15. Сущность, задачи, цели справочно-библиографического обслуживания в библиотеке.
16. Типы справок, выполняемых в библиотеке. Типы библиографических справок.
17. Адресная библиографическая справка, источники ее выполнения.
18. Уточняющая библиографическая справка, источники ее выполнения.
19. Тематическая библиографическая справка, источники ее выполнения.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>20. Фактографическая справка, источники ее выполнения .</li> <li>21. Библиографическая консультация как форма библиографического обслуживания.</li> <li>22. Библиографическая обучение читателей в библиотеке.</li> <li>23. Библиографическое обучение работников библиотеки.</li> <li>24. Источники поиска высказываний и цитат.</li> </ul>
<b>Б1.В.ОД.4</b> <b>Информационные ресурсы</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p>Текущий контроль успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p>Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p style="text-align: center;"><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Признак выделения отраслевых информационных ресурсов: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. по виду информации</li> <li>1.2. по содержанию информации</li> <li>1.3. по краеведческому признаку</li> </ul> </li> <li>2. Какие виды изданий относятся к первичным? <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. монографии</li> <li>1.2. реферативные журналы и сборники</li> <li>1.3. библиографические пособия</li> </ul> </li> <li>3. Какие типы относятся к специфическим видам документов по общественным наукам? <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. художественные произведения</li> <li>1.2. описания изображений</li> <li>1.3. правовые акты</li> </ul> </li> <li>4. Какие типы изданий не относятся к специфическим видам по искусству: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. кинофильмы</li> <li>1.2. репродукции</li> <li>1.3. товарные образцы и знаки</li> </ul> </li> <li>5. Какой вторичный документ образуется на этапе индексирования изданий? <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1. библиографическое описание</li> </ul> </li> </ul>

- 5.2. индекс
- 5.3. аннотация
- 6. Какие базы данных являются библиографическими?
  - 6.1. электронный каталог
  - 6.2. текстографическая БД
  - 6.3. объектографическая БД
- 7. Центр информации по производству информационных ресурсов по философии:
  - 7.1. ВИНТИ РАН
  - 7.2. ИНИОН РАН
  - 7.3. НИИ ВО
- 8. Центр информации по производству информационных ресурсов по музыке:
  - 8.1. ВИМИ
  - 8.2. НТЦ «Информпечать»
  - 8.3. НТЦ «Информкультура»
- 9. Центр информации о неопубликованных научных документах:
  - 9.1. НТЦ «Информрегистр»
  - 9.2. ВНТИЦ
  - 9.3. ИНИОН РАН
- 10. Универсальный центр информации:
  - 10.1. РГБ
  - 10.2. РНБ
  - 10.3. РКП
- 11. Библиотека, не предназначенная специально для обслуживания органов власти:
  - 11.1. Парламентская библиотека
  - 11.2. Библиотека администрации Президента РФ
  - 11.3. Библиотека им. Б.Н. Ельцина
- 12. К какому типу изданий относится произведения государственных и политических деятелей?
  - 12.1. научно-исследовательская литература
  - 12.2. справочная литература
  - 12.3. специальные виды социальной тематики
- 13. В каком официальном издании публикуются правовые акты министров РФ?
  - 13.1. собрание законодательства РФ
  - 13.2. бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти

- 13.3. бюллетень международных договоров
- 14. К какой отрасли относится база данных «Архив машиночитаемых документов»?
- 14.1. сельское хозяйство
- 14.2. политика
- 14.3. история
- 15. Какая Российская информационная система обеспечивает развитие малого и среднего предпринимательства?
- 15.1. Росинформресурс
- 15.2. Росинформкультура
- 15.3. ГСНТИ
- 16. Какая библиотеки РФ не относится к библиотекам по искусству?
- 16.1. ГПНТБ РФ
- 16.2. НМБ им. С.И. Танеева
- 16.3. РГБИ
- 17. Библиотека РФ по производству информации о зарубежной литературе:
- 17.1. ГПИБ России
- 17.2. ГНБ им. К.Д. Ушинского
- 17.3. ВГБИЛ

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Понятие информационного ресурса
2. Классификация информационных ресурсов
3. Характеристика первичных документных информационных ресурсов.
4. Характеристика вторичных документных информационных ресурсов
5. Информационные ресурсы как разновидность информационно-аналитических продуктов
6. Информационные ресурсы как результат информационно-аналитической деятельности
7. Классификация электронных информационных ресурсов
8. Центры-генераторы информационных ресурсов современного общества
9. Определение мировых информационных ресурсов
10. Цели и задачи государственной политики в области информационных ресурсов
11. Перспективы развития информационных ресурсов России

*Промежуточная аттестация*

**Вопросы к зачету по дисциплине 5 семестре**

1. Понятие информационного ресурса
2. Классификация информационных ресурсов
3. Характеристика первичных документных информационных ресурсов.
4. Характеристика вторичных документных информационных ресурсов
5. Информационные ресурсы как разновидность информационно-аналитических продуктов
6. Информационные ресурсы как результат информационно-аналитической деятельности
7. Классификация электронных информационных ресурсов
8. Центры-генераторы информационных ресурсов современного общества
9. Определение мировых информационных ресурсов
10. Цели и задачи государственной политики в области информационных ресурсов
11. Перспективы развития информационных ресурсов России

**Вопросы к зачету по дисциплине 6 семестре**

1. Понятие информационного ресурса
2. Классификация информационных ресурсов
3. Характеристика первичных документных информационных ресурсов.
4. Характеристика вторичных документных информационных ресурсов
5. Информационные ресурсы как разновидность информационно-аналитических продуктов
6. Информационные ресурсы как результат информационно-аналитической деятельности
7. Классификация электронных информационных ресурсов
8. Производство информационных ресурсов в РФ
9. Деятельность универсальных центров информации по производству ИР
10. Деятельность универсальных библиотек по производству ИР
11. Деятельность многоотраслевых центров информации и библиотек по производству ИР
12. Деятельность отраслевых центров информации по производству ИР
13. Деятельность отраслевых библиотек по производству ИР
14. Деятельность специальных библиотек по производству ИР

	<p>15. Информационные ресурсы сети Интернет  <b>Вопросы к экзамену по дисциплине 7 семестре</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие информационного ресурса</li> <li>2. Классификация информационных ресурсов</li> <li>3. Характеристика первичных документных информационных ресурсов.</li> <li>4. Характеристика вторичных документных информационных ресурсов</li> <li>5. Информационные ресурсы как разновидность информационно-аналитических продуктов</li> <li>6. Информационные ресурсы как результат информационно-аналитической деятельности</li> <li>7. Классификация электронных информационных ресурсов</li> <li>8. Центры-генераторы информационных ресурсов современного общества</li> <li>9. Определение мировых информационных ресурсов</li> <li>10. Цели и задачи государственной политики в области информационных ресурсов</li> <li>11. Перспективы развития информационных ресурсов России</li> <li>12. Понятие информационного ресурса</li> <li>13. Классификация информационных ресурсов</li> <li>14. Характеристика первичных документных информационных ресурсов.</li> <li>15. Характеристика вторичных документных информационных ресурсов</li> <li>16. Информационные ресурсы как разновидность информационно-аналитических продуктов</li> <li>17. Информационные ресурсы как результат информационно-аналитической деятельности</li> <li>18. Классификация электронных информационных ресурсов</li> <li>19. Производство информационных ресурсов в РФ</li> <li>20. Деятельность универсальных центров информации по производству ИР</li> <li>21. Деятельность универсальных библиотек по производству ИР</li> <li>22. Деятельность многоотраслевых центров информации и библиотек по производству ИР</li> <li>23. Деятельность отраслевых центров информации по производству ИР</li> <li>24. Деятельность отраслевых библиотек по производству ИР</li> <li>25. Деятельность специальных библиотек по производству ИР</li> <li>26. 15. Информационные ресурсы сети Интернет</li> </ol>
<b>Б1.В.ОД.5</b> <b>Краеведческая</b> <b>деятельность</b> <b>библиотек</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p>

*Текущий контроль* успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.

***Текущий контроль***

**Примеры тестовых заданий (ситуаций)**

1. Укажите нетрадиционные источники информации, включаемые библиотекой в краеведческий фонд.

1.1. Не включает.

1.2. Спецвиды нормативно-технической документации.

1.3. Грампластинки, магнитные ленты, диафильмы, слайды, документальные фильмы, CD-ROM, DVD-ROM.

1.4. Ксерокопии, микрофильмы.

1.5. Какие еще? \_\_\_\_\_

2. Каким типам документов краеведческого характера краевая (областная) библиотека отдает предпочтение?

2.1. Все типы документов.

2.2. Официальные документы.

2.3. Научная литература.

2.4. Учебная литература.

2.5. Научно-популярная литература социальной тематики.

2.6. Художественная литература.

2.7. Практические пособия, издания об опыте работы предприятий различных отраслей промышленности и сельского хозяйства данного региона.

2.8. Какие еще? \_\_\_\_\_

3. На каких языках народов СНГ и иностранных языках краевая (областная) библиотека приобретает издания краеведческой тематики?

3.1. На русском языке.

3.2. На языках других народов РФ, СНГ.

3.3. На иностранных языках (назовите, каких).

4. Какие документы краевая (областная) библиотека включает в краеведческий фонд?

- 4.1. Документы, целиком или частично посвященные краю, независимо от места и языка их издания.
- 4.2. Издания, вышедшие на территории области, края, независимо от содержания.
- 4.3. Произведения на иностранных языках, независимо от места издания.
- 4.4. Какие еще документы? \_\_\_\_\_

5. Какими критериями руководствуется краевая (областная) библиотека при отборе документов в краеведческий фонд?

- 5.1. Заглавие документа.
- 5.2. Аннотация.
- 5.3. Ознакомление с содержанием документа.
- 5.4. Место издания, авторская принадлежность.
- 5.5. Другие критерии \_\_\_\_\_

6. Какие библиографические источники краевая (областная) библиотека использует для получения информации о вновь вышедших документах краеведческого характера?

- 6.1. Планы центральных издательств.
- 6.2. Планы местных издательств.
- 6.3. «Книжная летопись».
- 6.4. Краеведческие ежегодники и ежеквартальники.
- 6.5. Тематические краеведческие указатели.
- 6.6. Реферативные издания.
- 6.7. Сравнение имеющихся в библиотеке изданий с каталогом краеведческой литературы.
- 6.8. Другие источники \_\_\_\_\_

7. Назовите способы и источники комплектования краеведческого фонда краевой (областной) библиотеки.

- 7.1. Книгообмен.
- 7.2. Книжные магазины.
- 7.3. «Роспечать».
- 7.4. Другие источники \_\_\_\_\_

8. Обеспечивает ли местный обязательный экземпляр полноту подбора краеведческих документов ОУНБ?

8.1. Обеспечивает полностью.

8.2. Библиотека получает все издания, выпущенные на территории края, области.

8.3. Обеспечивает по отдельным отраслям знаний (укажите, пожалуйста, каким) \_\_\_\_\_

8.4. Не обеспечивает.

9. Укажите причины непоступления в краеведческий фонд ОУНБ документов?

9.1. Не были заказаны.

9.2. Малая тиражность документов.

9.3. Отсутствует информация об изданиях.

9.4. Другие причины (какие) \_\_\_\_\_

10. Имеются ли в краевой (областной) библиотеке данные о количестве непоступивших изданий краеведческого характера?

10.1. Да.

10.2. Нет.

11. Какие библиографические источники помогают краевой (областной) библиотеке выявить ранее изданные документы краеведческого характера?

11.1. Летописи Российской книжной палаты и ее печатные карточки.

11.2. Реферативные издания.

11.3. Краеведческие указатели.

11.4. Списки литературы, предлагаемой на депозитарное хранение.

11.5. Бюллетени обменных фондов.

11.6. Каталоги обменных фондов в библиотеках.

11.7. Другие источники \_\_\_\_\_

12. Какие методы использует краевая (областная) библиотека для выявления недостающих документов краеведческом фонде?

12.1. Не использует никаких методов.

12.2. Сопоставление краеведческих указателей с краеведческим каталогом и карто-текой.

12.3. Анализ отказов по требованиям абонентов.

12.4. Другие методы \_\_\_\_\_

13. Как осуществляет краевая (областная) библиотека доукомплектование непоступивших изданий в краеведческий фонд?

13.1. Не осуществляет.

13.2. Книгообмен.

13.3. Букинистические магазины.

13.4. Приобретая частные коллекции.

13.5. Дар.

13.6. Микрофильмирование, фотокопирование.

13.7. Переписка и личные контакты с представителями издательств и издающих организаций.

13.8. Другие способы приобретения краеведческих документов \_\_\_\_\_

14. Выделен ли в краевой (областной) библиотеке ответственный за комплектование и организацию краеведческого фонда?

14.1. Нет.

14.2. Директор библиотеки.

14.3. Заведующий отделом комплектования.

14.4. Старший библиотекарь отдела комплектования.

14.5. Сотрудники сектора краеведческой библиографии.

14.6. Заведующий или другие сотрудники отдела обслуживания.

14.7. Кто еще? \_\_\_\_\_

15. Учитываются ли денежные средства на приобретение краеведческих документов ОУНБ?

15.1. Да.

15.2. Нет.

16. На издания какой тематики краеведческого характера чаще всего абоненты получают отказы?

17. Осуществляется ли координация комплектования краеведческого фонда ОУНБ с библиотеками других систем и ведомств (в масштабах города, края, области)?

17.1. Областной (краевой).

17.2. Вузовской.

17.3. Профсоюзной.

17.4. Краеведческих музеев.

17.5. ЦБС.

17.6. НТБ предприятия, НИИ.

17.7. ЦНТБ.

17.8. Не осуществляется \_\_\_\_\_

18. В каком направлении ведется координация комплектования краеведческого фонда?

18.1. По типам изданий.

18.2. По видам изданий.

18.3. По тематике.

18.4. По языковому принципу.

18.5. Как еще? \_\_\_\_\_

19. Орган, осуществляющий руководство координацией комплектования краеведческого фонда?

- 19.1. Межбиблиотечный совет при областном управлении культуры.
- 19.2. Специальный совет по координации комплектования краеведческого фонда при:
  - 19.2.1 .Областной (краевой) библиотеке.
  - 19.2.2. Вузовской библиотеке.
  - 19.2.3. Профсоюзной библиотеке.
  - 19.2.4. ЦНТБ.
  - 19.2.5. Другой \_\_\_\_\_

20. Какая библиотека возглавляет координацию комплектования краеведческого фонда?

- 20.1. Областная (краевая).
- 20.2. Вузовская.
- 20.3. ЦНТБ.
- 20.4. ЦБС.
- 20.5. Другая \_\_\_\_\_

21. На основании какого документа осуществляется специализация краеведческих фондов библиотек - участниц координации?

- 21.1. Сводного ТТПК краеведческого фонда.
- 21.2. Положения о координации комплектования фондов библиотек.
- 21.3. Такого документа нет.
- 21.4. Назовите другие документы \_\_\_\_\_

22. В каких структурных подразделениях краеведческого СБА ОУНБ прежде всего отражается краеведческий фонд?

- 22.1. Краеведческий каталог.
- 22.2. Тематические картотеки.
- 22.3. Рекомендательная картотека краеведческой литературы.
- 22.4. Хронологический каталог, изданный на территории края.

- 22.5. Картотека местных периодических и продолжающихся изданий.
- 22.6. Фонд справочных и библиографических пособий краеведческой тематики.
- 22.7. Фонд (архив) выполненных справок краеведческого характера.
- 22.8. Папки газетных вырезок краеведческой тематики.
- 22.9. Другие подразделения СБА \_\_\_\_\_

23. По какой схеме классифицирован краеведческий фонд ОУНБ?

- 23.1. УДК.
- 23.2. ББК для массовых библиотек.
- 23.3. ББК для областных библиотек.
- 23.4. ТДК под редакцией Амбарцумяна.
- 23.5. «Типовая схема классификации» краеведческой литературы.

24. Какие группы читателей наиболее активно используют издания краеведческого характера ОУНБ?

- 24.1. Государственные служащие.
- 24.2. ИТР.
- 24.3. Работники сельского хозяйства.
- 24.4. Рабочие
- 24.5. Научные работники, преподаватели вузов, техникумов, училищ, школ.
- 24.6. Руководители туристской и экскурсионной работы.
- 24.7. Руководители краеведческого движения (кружков, клубов, обществ).
- 24.8. Учащиеся старших классов (9, 10, 11 кл.).
- 24.9. Студенты вузов, колледжей.
- 24.10. Пенсионеры.
- 24.11. Другие группы \_\_\_\_\_

25. Цель обращения читателей к краеведческим документам ОУНБ.

25.1. Работа.

25.2. Учеба.

25.3. Общественная работа.

25.4. Профессиональный интерес.

25.5. Самообразовательное чтение.

25.6. Другие цели \_\_\_\_\_

26. Какие методы используют для изучения интересов читателей в краеведческих документах?

26.1. Анкета интервью, беседа.

26.2. Картотека читательских формуляров.

26.3. Картотека читательского профиля.

26.4. Другие методы \_\_\_\_\_

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. 1.Определение понятий: «краеведческий документ», «краеведческий фонд».
2. 2.Типизация краеведческих документов.
3. 3.Особенности формирования краеведческого фонда библиотек.
4. 4.Комплектование краеведческого фонда библиотек.
5. 5.Система краеведческих фондов библиотек.
6. 6.Бесплатный местный обязательный экземпляр как один из источников формирования краеведческого фонда библиотек.
7. 7.Классификация краеведческих документов.
8. 8.Текущая информация о новых краеведческих документах.
9. Моделирование – начальный и основополагающий процесс формирования краеведческого фонда библиотек.
10. Библиографическое обеспечение комплектования краеведческого фонда библиотек.
11. Отбор документов в краеведческий фонд библиотек.
12. Особенности комплектования краеведческого фонда массовых библиотек.
13. Специфика формирования краеведческого фонда универсальных научных библиотек.
14. Особенности комплектования краеведческого фонда специальных библиотек.

15. Развитие теоретических концепций формирования краеведческого фонда библиотек.
16. Краеведческий каталог библиотеки: особенности организации
17. Краеведческие библиографические пособия

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Значение, задачи и организационные формы краеведения.
2. Сущность, содержание понятий «край», «краеведческий документ», «местные издания», «краеведческий фонд», «краеведческая библиография» в библиотечном краеведении.
3. Основные этапы развития отечественного библиотечного краеведения.
4. Организация библиотечного краеведения в России на современном этапе.
5. Российская национальная библиотека, ее роль в развитии библиотечно-библиографического краеведения
6. Краеведческая деятельность универсальных научных библиотек (на примере УНБ им.А.С. Пушкина Краснодарского края).
7. Краеведческая деятельность муниципальных библиотек.
8. Краеведческая деятельность библиотек вузовских библиотек
9. Источники комплектования фонда краеведческих документов и местных изданий.
10. Основные аспекты организации краеведческого фонда библиотек.
11. Обеспечение сохранности фондов краеведческих документов.
12. Основные типы современных краеведческих документов, классификация их по целевому и читательскому назначению.
13. Краеведческий СПА в библиотеках.
14. Формирование системы краеведческих библиографических пособий.
15. Краеведческое библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей.
16. Массовые краеведческие мероприятия библиотек
17. Распространение краеведческих знаний библиотеками.
18. Методическое обеспечение краеведческой библиотечной деятельности в регионах, повышение квалификации сотрудников.
19. Научно-исследовательская краеведческая деятельность библиотек.
20. Межведомственное взаимодействие библиотек с другими учреждениями и организациями краеведческой направленности. Корпоративные проекты в краеведческой деятельности библиотек
21. Развитие краеведческой деятельности библиотек в условиях новых информационных технологий.

	<p><b>Вопросы к экзамену по дисциплине</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение понятий: «краеведческий документ», «краеведческий фонд».</li> <li>2. Типизация краеведческих документов.</li> <li>3. Особенности формирования краеведческого фонда библиотек.</li> <li>4. Комплектование краеведческого фонда библиотек.</li> <li>5. Система краеведческих фондов библиотек.</li> <li>6. Бесплатный местный обязательный экземпляр как один из источников формирования краеведческого фонда библиотек.</li> <li>7. Классификация краеведческих документов.</li> <li>8. Текущая информация о новых краеведческих документах.</li> <li>9. Моделирование – начальный и основополагающий процесс формирования краеведческого фонда библиотек.</li> <li>10. Библиографическое обеспечение комплектования краеведческого фонда библиотек.</li> <li>11. Отбор документов в краеведческий фонд библиотек.</li> <li>12. Особенности комплектования краеведческого фонда массовых библиотек.</li> <li>13. Специфика формирования краеведческого фонда универсальных научных библиотек.</li> <li>14. Особенности комплектования краеведческого фонда специальных библиотек.</li> <li>15. Развитие теоретических концепций формирования краеведческого фонда библиотек.</li> <li>16. Краеведческий каталог библиотеки: особенности организации</li> <li>17. Краеведческие библиографические пособия</li> </ol>						
<p><b>Б1.В.ОД.6</b> <b>Документная лингвистика</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса</b></p> <table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">№ п/п</th> <th style="text-align: left;">Тема</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><i>5 семестр</i></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Официально-деловой стиль в системе стилей современного русского</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Тема		<i>5 семестр</i>	1	Официально-деловой стиль в системе стилей современного русского
№ п/п	Тема						
	<i>5 семестр</i>						
1	Официально-деловой стиль в системе стилей современного русского						

- литературного языка.
- 2 Канцелярские слова и конструкции как «строевая основа» деловой речи.
  - 3 Использование заимствованных слов в текстах служебных документов.
  - 4 Тавтология и плеоназм в текстах служебных документов.
  - 5 Причастные и деепричастные обороты в текстах служебных документов.
  - 6 Графические сокращения и сложносокращенные слова в текстах служебных документов.
  - 7 Тезаурус документных средств.
  - 8 Документные микротексты.
  - 9 Толкование значений терминов в текстах служебных документов.
  - 10 Унификация языка деловых бумаг.

*2. Темы индивидуальных домашних заданий*

№ п/п

Тема

*5 семестр*

- 1 Исконная и заимствованная лексика.
- 2 Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
- 3 Деловое совещание: лингвистический аспект.
- 4 Интервью: психолингвистические особенности.
- 5 Лингвистические особенности рекламных текстов и текстов PR-коммуникации.
- 6 Этические и национально-культурные аспекты документной лингвистики.
- 7 Правила записи цифровой информации.
- 8 Влияние медийной сферы на текстовые параметры.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

- 1 Официально-деловой стиль в системе стилей современного русского литературного языка.

	<p>2 Канцелярские слова и конструкции как «строевая основа» деловой речи.</p> <p>3 Использование заимствованных слов в текстах служебных документов.</p> <p>4 Тавтология и плеоназм в текстах служебных документов.</p> <p>5 Причастные и деепричастные обороты в текстах служебных документов.</p> <p>6 Графические сокращения и сложносокращенные слова в текстах служебных документов.</p> <p>7 Тезаурус документных средств.</p> <p>8 Документные микротексты.</p> <p>9 Толкование значений терминов в текстах служебных документов.</p> <p>10 Унификация языка деловых бумаг.</p> <p>11 Исконная и заимствованная лексика.</p> <p>12 Особенности русской и зарубежной школ делового письма.</p> <p>13 Деловое совещание: лингвистический аспект.</p> <p>14 Интервью: психолингвистические особенности.</p> <p>15 Лингвистические особенности рекламных текстов и текстов PR-коммуникации.</p> <p>16 Этические и национально-культурные аспекты документной лингвистики.</p> <p>17 Правила записи цифровой информации.</p> <p>18 Влияние медийной сферы на текстовые параметры.</p>
<p><b>Б1.В.ОД.7</b> <b>Аналитика текста</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование, эссе.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b> <b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p>ПО КУРСУ “ АНАЛИТИКА ТЕКСТА ” (ВЫБЕРИТЕ И ОБВЕДИТЕ КРУЖКОМ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА.)</p> <p>1. Задачи курса “ Аналитика текста “</p>

- а) научиться текст читать правильно
- б) передавать информацию
- в) закрепить навыки создания текстов разного назначения
- г) научиться создавать управленческие документы

АНАЛИТИКА ТЕКСТА ОЗНАЧАЕТ:

- а) анализ документов
- б) создание формуляра образца документа
- в) анализ разновидностей текста
- г) составление аннотаций и рефератов

3. ГЕРМЕНЕВТИКА ЭТО:

- а) компьютерный текст
- б) многостраничный текст
- в) свернутый текст
- г) наука о понимании и интерпретации текста

4. ИНФОРМАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ ТЕКСТА:

- а) извлечение фактов из текста
- б) получение полезной информации из текста в разных формах свертывания
- в) компьютерный анализ текста
- г) анализ с использованием текстового редактора

5. “АНАЛИТИКА ТЕКСТА” ЗАНИМАЕТСЯ :

- а) лингвистическим анализом текста
- б) литературоведческим анализом
- в) информационным анализом текста
- г) стилистическим анализом текста

6. ЗАДАЧЕЙ ИНФОРМАЦИОННОГО АНАЛИЗА ТЕКСТА

НЕ ЯВЛЯЕТСЯ:

- а) получение выводимого знания

- б) свертывание текста
- в) знакомство с различными подходами к филологическому анализу
- г) концептуальный ( концептографический анализ)

7.ИНФОРМАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ ТЕКСТА НЕ ПРЕДПОЛАГАЕТ:

- а) анализ функций текста
- б) анализ структуры текста
- в) социологический анализ текста
- г) анализ элементов текста

8. Дисциплина „ Аналитика текста” является:

- а) литературоведческой дисциплиной
- б) дисциплиной по лингвистике текста
- в) дисциплиной информационно-аналитической деятельности

9. ИНФОРМАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ ТЕКСТА ПРЕДПОЛАГАЕТ

- а) изучение форм текста
- б) изучение формы и содержания текста
- в) поиск нового знания, прогнозных оценок

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ МОДЕЛИРОВАНИЕ ЭТО:

- а) создание модели текста
- б) технология формирования информационной модели объекта с определенными критериями подобия
- в) создание альбома форм текстов
- г) формуляр-образец текста документа

11.РАЗНОВИДНОСТИ ИНФОРМАЦИОННОГО АНАЛИЗА ТЕКСТОВ:

- а) терминологический
- б) литературный
- в) жанровый

г) исторический

12. Для информационного анализа текста важны следующие исходные положения

- а) текст должен быть выражен через определенную систему знаков
- б) текст должен состоять из глав, параграфов, абзацев
- в) текст должен иметь графики и таблицы
- г) текст должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом

13. Главная черта информационного подхода к анализу текста:

- а) рассмотрение текста в качестве источника информации для последующих поколений
- б) определение литературных приемов и средств в используемом тексте
- в) изучение форм текстов разных жанров
- г) использование специальных методов редактирования текста

14. Элементами текста являются:

- а) дата и номер
- б) наименование организации создавшей текст
- в) фрагмент текста, объединенный общим смыслом
- г) адресат, кому предназначен текст

15. Свойства текста это:

- а) читательское назначение
- б) целевое назначение
- в) целостность текста
- г) микроструктура текста

16. Структурирование текста это:

- а) оценка авторской позиции
- б) оценочные суждения

- в) интервалы и пробелы в тексте
- г) выделенные заголовки

17. Простой фрагмент текста это:

- а) высказывание с помощью пояснений, уточнений, сравнений, облеченные в пространную форму
- б) аннотация на часть текста
- г) ключевые слова текста

18. Сложный фрагмент текста:

- а) абзац
- б) часть текста, более полно раскрывающая авторскую позицию
- в) глава в тексте
- г) введение

19. Формализация текста:

- а) связь формы и содержания текста
- б) использование шаблонов
- г) замена реального объекта или процесса его формальным описанием, т.е. информационной моделью
- д) использование реквизитов для оформления документов

20. Причины формализации текстов:

- а) необходимость сокращения текста
- б) необходимость редакторской правки
- в) субъективность процессов анализа и синтеза при свертывании информации
- г) соблюдение языковых формул текста

21. Примерами информационных моделей текста могут служить:

- а) план
- б) оглавление

в) анкета

г) резюме

22. Формализация оформления текста сводится к использованию:

а) бумаги определенного сорта

б) определенного шрифта

в) бланков, формуляров, шаблонов документа

г) методов изучения текста

23. Объектами формализованного свертывания могут выступать:

а) любые издания

б) научные, учебные, справочные и нормативные издания обладающие четко выделенными элементами внешней структуры

в) издания подлежащие редактированию

г) издания имеющие справочный аппарат

24. Справочный аппарат издания:

а) реквизиты заголовочной части

б) сведения справочного, научного, или пояснительного характера дополняющие основной текст

в) наименование вида текста

г) наличие заключения в тексте

25. Методика формализованного анализа научных текстов не предполагает:

а) составление библиографического описания

б) анализ структуры текста первичного документа

в) составление формуляра образца документа

г) выявление семантических блоков: введения, заключения, основной части

26. Коннектор это:

а) часть текста

б) элемент текста

в) устойчивый словесный оборот или словосочетание, обеспечивающее связанность и логичность текста

г) прием редактирования

27. Связь формальной и содержательной структуры текста заключается в:

- а) преемственности информативного заглавия и раскрывающего его текста
- б) разбивка текста на главы и части
- в) наличие справочного аппарата
- г) выделение жанровых особенностей текста

28. Смысловыми единицами текста не являются

- а) описание объекта
- б) гипотеза
- в) доказательство
- г) введение

29. Целевое и читательское назначение текста предполагает:

- а) жанр
- б) информационную культуру читателя
- в) учет социально-психологических особенностей восприятия текста
- г) выделение элементов текста

30. Внешние факторы, влияющие на выбор стиля изложения:

- а) опыт автора в создании текстов определенного жанра
- б) опыт проведения социологических исследований
- в) участие автора в научно-исследовательской работе
- г) опыт в подготовке монографий

31. Статистический анализ текста основан:

- а) на математических методах анализа
- б) на использовании материалов Госкомстата
- в) на использовании количественных параметров для оценки информативности различных элементов

текста

- г) на использовании унифицированных форм текста

32. Оценка результатов анализа текста может осуществляться в следующих аспектах:

- а) оценка исторических условий, в которых создавался текст
- б) оценка соответствия результатов анализа текста его задаче
- в) оценка достоверности результатов анализа текста
- г) оценка социально-экономических условий, в которых создавался текст

33. Что является признаком текста определяющего жанр:

- а) принятый стиль изложения
- б) наличие иллюстраций
- в) наличие таблиц и схем

34. К научным текстам не относятся:

- а) монографии
- б) диссертации
- в) депонированные рукописи
- г) энциклопедии

36. К справочным текстам не относятся:

- а) энциклопедические словари
- б) толковые словари
- в) электронные справочники
- г) тезисы докладов

37. К публицистическим текстам не относятся:

- а) проблемная статья
- б) репортаж с места событий
- в) хроника событий
- г) передовая редакционная статья

38. Анализ новостных лент и печатных сообщений не включает:

- а) просмотр и отбор значимых сообщений
- б) составление карты сообщения
- в) тематическую систематизацию сообщений
- г) сравнительный анализ разных сообщений об одном событии

39. Для информационной аналитики текст это:

- а) основной источник информации и база исследования
- б) материал для документографического исследования
- в) материал для научного исследования
- г) материал для анализа ценностных свойств документа

40. Какой вид правки не относится к редактированию текста

- а) правка-вычитка
- б) правка-сокращение

- в) правка- сопоставление
- г) правка-переделка.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

- Целевое и читательское назначение текстов.
- Характеристика научных и научно- популярных текстов.
- Характеристика обучающих текстов.
- Характеристика справочных текстов.
- Публицистические тексты и их характеристика.
- Характеристика текстов организационной документации.
- Характеристика текстов распорядительной документации.
- Характеристика текстов информационно- справочной документации.
- Разновидности деловых писем и особенности их текстов.
- Экстралингвистические особенности текстов документов.
- Аннотирование и реферирование текстов.
- Категориальный анализ текстов.
- Сленговый анализ.

**Тематика эссе, презентаций**

1. Тексты как объекты информационного анализа и синтеза.
2. Информационный анализ текстов.
3. Научные тексты: разновидности, особенности структуры, языка и стиля.
4. Учебные тексты: разновидности, особенности структуры, языка и стиля.
5. Справочные тексты: разновидности, особенности структуры, языка и стиля.
6. Официально- документальные тексты: разновидности, особенности структуры, языка и стиля.
7. Публицистические тексты: разновидности, особенности структуры, языка и стиля.
8. Рекламный текст: разновидности, особенности структуры, языка и стиля. (Темы 3-8 вторая глава – привести пример анализа конкретного текста с использованием методов анализа текста).
9. Формальная и содержательная структура текстов. (Во 2й главе привести пример анализа текста).
10. Контент - анализ текстов аналитических документов.
11. Методы и процедуры анализа текстов.
12. Анализ региональной прессы, на примере ...

13. Методика анализа литературно- художественных текстов.
14. Формы представления и свертывания текста.
15. Аналитический обзор – как форма представления синтезированной информации.
16. Проблемы психологии восприятия текста аналитиком.
17. Герменевтика как искусство толкования текстов.

### *Промежуточная аттестация*

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Особенности информационного анализа текстов.
2. Функции текста.
3. Характеристика стилей текста.
4. Свойства текста.
5. Элементы текста.
6. Типы связанности в тексте.
7. Адресат и текст. Читательское назначение различных текстов.
8. Ситуация общения и текст.
9. Структура текста: формальная и содержательная. Их взаимосвязь.
10. Классификация текстов.
11. Понимание и интерпретация как элементы восприятия текста.
12. Функциональные особенности текстов.
13. Особенности текстов различных видов и жанров.
14. Обзорно-аналитические тексты. Их характеристика.
15. Справочные тексты. Их особенности.
16. Характеристика текстов организационно-распорядительной документации.
17. Характеристика текстов информационно-справочной документации.
18. Характеристика текстов деловых писем. Их классификация и структура.
19. Характеристика текстов документов по персоналу.
20. Экстралингвистические особенности документа.
21. Лингвистические особенности документа.
22. Стандартизация текстов документов.
23. Языковые требования к оформлению текстов документов.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>24. Аннотирование и реферирование текстов.</li> <li>25. Аналитический обзор – как форма представления синтезированной информации.</li> <li>26. Общая характеристика функциональных стилей текста.</li> <li>27. Характеристика научного стиля в текстах.</li> <li>28. Особенности текстов официального стиля.</li> <li>29. Характеристика разновидностей текстов официально-делового стиля.</li> <li>30. Классификация текстов деловых писем и их характеристика.</li> <li>31. Язык и стиль делового письма.</li> <li>32. Разговорный стиль и особенности его использования.</li> <li>33. Языковые нормы в официально деловых текстах.</li> <li>34. Редактирование служебных документов.</li> <li>35. Текст как объект работы редактора.</li> <li>36. Виды правок текста и их характеристика.</li> <li>37. Редакторский анализ фактической основы текста.</li> <li>38. Приёмы исправления текста. Корректирующие знаки.</li> <li>39. Типичные ошибки в языке и стиле документов.</li> <li>40. Редактирование текстов деловых писем.</li> </ol>
<p><b>Б1.В.ОД.8</b>  <b>Основы научно-исследовательской работы</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составьте план своего исследования.</li> <li>2. Подготовьте обоснование актуальности темы исследования.</li> <li>3. Сформулируйте цели и задачи научного исследования.</li> <li>4. Опишите методику научного исследования.</li> <li>5. Составьте список литературы по данной (своей) теме.</li> <li>6. Подготовьте материалы для экспериментального исследования.</li> </ol>

	<p>7. Обработайте результаты эксперимента. <b>Промежуточная аттестация</b></p> <p><b>Вопросы к экзамену по дисциплине</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели научного исследования. Понятие научного знания.</li> <li>2. Аксиома, гипотеза, теория, как основные понятия методологии науки.</li> <li>3. Классификация научных исследований.</li> <li>4. Этапы научно-исследовательской работы.</li> <li>5. Понятие научного метода.</li> <li>6. Философские методы: диалектический и метафизический.</li> <li>7. Анализ и синтез как общелогические методы исследования.</li> <li>8. Индукция как общелогический метод исследования. Метод единственного сходства, метод единственного различия.</li> <li>9. Дедукция как общелогический метод исследования.</li> <li>10. Индуктивно-дедуктивные методы исследования: соединенный метод сходства и различия, метод остатков.</li> <li>11. Теоретические методы исследования: абстрагирование, идеализация, формализация.</li> <li>12. Эмпирические методы исследования: наблюдение, эксперимент.</li> <li>13. Специфика исследования в области музыковедения и музыкального образования.</li> <li>14. Этика научного исследования.</li> </ol>
<p><b>Б1.В.ОД.9</b> <b>Организация</b> <b>информационно-</b> <b>аналитической</b> <b>деятельности</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование, эссе.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Тесты по дисциплине «Организация информационно-аналитической деятельности»</b> ( Выберите и обведите кружком номер правильного ответа)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Задачами курса «Организация информационно-аналитической деятельности» являются</li> </ol>

- а) представление о типо-видовом многообразии информационно-аналитических служб
- б) подготовка и передача информации
- в) научиться ставить цели, планировать, контролировать и управлять информационно-аналитическими службами
- г) закрепить приемы формирования, организации и управления материально-техническими, информационными, финансовыми и кадровыми ресурсами информационно-аналитической службы
- д) создание и распространение современных электронных ресурсов

2. Дисциплина «Организация информационно-аналитической деятельности» является:

- а) литературоведческой дисциплиной
- б) дисциплиной по информатике
- в) дисциплиной по аналитике текста
- г) дисциплиной по менеджменту

3. Основные функции информационно-аналитической деятельности

- а) сбор
- б) кодирование
- в) хранение
- г) поиск
- д) распространение

4. Этапы формирования методики обзорно-аналитической деятельности

- а) «аристотелевский»
- б) общенаучного познания
- в) библиографический этап реферативного обозрения и интеллектуального синтеза
- г) количественных исследований потоков документов
- д) критический реализм
- е) профессиональная обзорно-аналитическая деятельность

5. Задачей информационного анализа текста не является
- а) получение выводимого знания
  - б) свертывание текста
  - в) знакомство с различными подходами к филологическому анализу
  - г) концептуальный (концептографический анализ)
6. Управление (management)
- а) элемент
  - б) функция
  - в) режим деятельности
  - г) программа
7. Совокупность приемов, методов и средств осуществления управления
- а) менеджмент
  - б) управление
  - в) функции менеджмента
8. Способ воздействия на объект
- а) менеджмент
  - б) функции менеджмента
  - в) метод менеджмента
9. Субъект управления в системе управления организацией
- а) управляющая подсистема
  - б) управляемая подсистема
  - в) связующая подсистема
  - г) набор сведений о системе или объекте

10. Впервые выделены управленческие функции в школе

- а) школа научного управления
- б) административная и классическая школа управления
- в) школа человеческих отношений
- г) школа науки управления или математическая школа управления

11. Впервые сформулированы принципы управления в школе менеджмента

- а) школа научного управления
- б) административная или классическая школа управления
- в) школа человеческих отношений и школа поведенческих наук
- г) школа науки управления или математическая школа управления

12. Виды целей организации

- а) словесной формулировкой
- б) формулами
- в) количественными показателями
- г) качественными показателями
- д) «деревом целей»

13. Стили руководства

- а) демократический
- б) директивный
- в) попустительский
- г) легитимный

14. Руководство организацией

- а) отношение между разными уровнями административной системы
- б) отдельными рабочими функциями

- в) человека и техники
- г) личностями

15. Характеристика стиля руководства

- а) схема подчиненности и ответственности
- б) форма взаимоотношений руководителей и подчиненных
- в) связь кооперации и координации

16. Характеристика стиля руководства в «управленческой решетке Блейка Моутона»

- а) забота руководителя о производстве
- б) личные интересы руководителя
- в) забота руководителя о работниках организации

17. Типы организаций

- а) неформальная
- б) структурированная
- в) общественная
- г) формальная

18. Модели организаций

- а) закрытая
- б) поведенческая
- в) молодежная
- г) открытая модель

19. Ресурсы менеджмента

- а) трудовые
- б) человеческие

- в) финансовые
- г) материальные

20. Аналитические методы в менеджменте

- а) системный
- б) целевой
- в) программный
- г) ситуационный анализ

21. Методы социального управления

- а) экономический
- б) попустительский
- в) организационно-административный
- г) морально-стимулирующий

22. Основные функции менеджмента

- а) планирование
- б) организация
- в) управление
- г) контроль
- д) распорядительская
- е) мотивация

23. Инструменты организационно-распорядительных методов менеджмента

- а) регламенты
- б) нормы и нормативы
- в) приказы и распоряжения
- г) Гости
- д) система материального стимулирования
- е) должностные инструкции

24. «Положение об отделе» представляет собой

- а) регламентирующий документ
- б) приказ
- в) технологический норматив
- г) организационный норматив

25. Особенности информационных ресурсов

- а) неразрывность всех элементов
- б) неисчерпаемость
- в) многократное обращение
- г) многоцелевое направление
- д) постоянный рост объема
- е) изменчивость состава

26. Ключевые понятия информатики

- а) информация
- б) коммуникация
- в) информационные ресурсы
- г) информационные технологии

27. Информатика

- а) наука
- б) технология
- в) сфера человеческой деятельности
- г) отрасль народного хозяйства

28. Предмет информатики

- а) синтез

- б) знание
- в) дегенерация
- г) информация

29. Аналитико-синтетическая обработка информации

- а) репродуцирование первичных информационных материалов
- б) подготовка сообщений
- в) материальное производство
- г) снижение информационного шума

30. Мотивация

- а) старание
- б) добросовестность
- в) настойчивость
- г) направленность

31. Виды контроля

- а) традиционный
- б) опережающий
- в) предпринимательский
- г) либеральный

32. Этапы контроля

- а) предварительный
- б) текущий
- в) промежуточный
- г) окончательный

33. Этапы управления планированием карьеры

- а) разработка плана развития карьеры
- б) реализация плана развития карьеры
- в) обучение новых сотрудников
- г) оценка достигнутого результата

34. Виды трудовой карьеры

- а) межорганизационная
- б) вертикальная
- в) диагональная
- г) горизонтальная

35. Цель защиты информации

- а) предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации
- б) предотвращения угроз безопасности личности, общества, государства
- в) предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации
- г) защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных имеющихся в информационных системах
- д) сохранение государственной тайны, конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством
- е) защита прав и свобод в условиях новой политической системы
- ж) предотвращение создания новых технологий в сфере защиты информации

36. В отношении чего устанавливается режим защиты информации

- а) в отношении сведений, отнесенных к государственной тайне
- б) в отношении библиографических сведений
- в) в отношении конфиденциальной документационной информации
- г) в отношении информации по безопасности жизнедеятельности
- д) в отношении персональных данных федеральным законом

37. Объектами авторского права являются

- а) литературные произведения
- б) музыкальные произведения с текстом и без него
- в) произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства
- г) информационные ресурсы
- д) государственные символы и знаки
- е) произведения народного творчества

38. Когда был опубликован и начал действовать закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации»?

- а) 1989г.
- б) 1997г.
- в) 1993г.
- г) 1995г.

39. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющая ее идентифицировать:

- а) информация
- б) документ
- в) база данных

40. Осуществленное с согласия автора действие, которое впервые делает произведение доступным для всеобщего сведения путем его опубликования, публичного показа, публичного исполнения, передачи в эфир или иным способом

- а) показ произведения
- б) обнародования произведения
- в) исполнение

41. Субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом

- а) владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения
- б) собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения
- в) автор

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Понятие и признаки организации. Формальные и неформальные организации.
2. Менеджмент как социальная и информационная технология.
3. Ресурсы менеджмента: трудовые, финансовые, материальные.
3. Аналитические методы в менеджменте: системный, целевой, ситуационный анализ.
4. Методы социального управления: экономические, организационно-административные, морально-стимулирующие.
5. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль.
6. Этапы менеджмента.
7. Предпосылки и история создания информационно-аналитических служб.
8. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
9. Этапы формирования методики обзорно-аналитической деятельности.
10. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
11. Выводное знание об объекте. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
12. Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования. Основные и вспомогательные процессы центров анализа информации.
13. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации.
14. Государственные нормативно-правовые акты (законы, указы, распоряжения, положения), касающиеся информационно-аналитической деятельности.
15. Правовые нормы защиты информации и обеспечения права граждан на свободу доступа к информационным ресурсам.
16. Организационно-распорядительная документация в информационно-аналитических службах (уставы, положения, квалификационные характеристики, должностные инструкции, стандарты и т.д.).

**Тематика эссе, презентаций**

1. Информационно-аналитическая инфраструктура в России и за рубежом: современное состояние, перспективы развития.
2. Информационно-аналитические службы в регионе: типы, профиль, дислокация, организация.
3. Этапы формирования методики обзорно-аналитической деятельности.
4. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
5. Формирование выводного знания об объекте.
6. Библиотека как участник информационного производства.
7. Нормативно-правовая база информационно-аналитической деятельности.
8. Государственная политика в сфере формирования и развития научно-технического и производственного потенциала информационной индустрии.
9. Информационный аналитик: профессиональные требования, сфера применения.
10. Рынок труда в информационно-аналитической сфере.
11. Кадровая обеспеченность информационно-аналитических служб.
12. Профессиональная и социальная адаптация новых сотрудников в информационно-аналитических службах.
13. Мотивирующие факторы сотрудников информационно-аналитических служб.
14. Формы и содержание подготовки, переподготовки и повышения квалификации информационных аналитиков.
15. Управление инновациями в информационно-аналитических службах.
16. Информационные ресурсы в информационных службах: состав и организация.
17. Документные фонды и средства их раскрытия в информационных службах.
18. Формирование и использование информационных ресурсов.
19. Использование Интернет-ресурсов в информационно-аналитической деятельности.
20. Управление информационным производством.
21. Информационная безопасность на предприятиях.
22. Материально-техническая база информационно-аналитических служб региона.
23. Система показателей эффективности деятельности.

***Промежуточный контроль***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Менеджмент как управление организациями.
2. Понятие и признаки организации.
3. Формальные и неформальные организации.
4. Менеджмент как социальная и информационная технология.
5. Ресурсы менеджмента: трудовые, финансовые, материальные.

6. Аналитические методы в менеджменте: системный, целевой, ситуационный анализ.
7. Методы социального управления: экономические, организационно-административные, морально-стимулирующие.
8. Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, контроль. Этапы менеджмента.
9. Теоретико-методологические основания информационно-аналитической деятельности.
10. Предпосылки возникновения информационно-аналитических служб. История создания государственных центров анализа информации.
11. Дать определение понятиям: аналитик, аналитика, информационная деятельность, информационное обеспечение, информационно-аналитическая деятельность.
12. Пять этапов формирования методики обзорно-аналитической деятельности. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
13. Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования. Основные и вспомогательные процессы центров анализа информации.
14. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации.
15. Выводное знание об объекте – определение. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
16. Библиотеки как центры информационно-аналитической деятельности.
17. Государственные нормативно-правовые акты (законы, указы, распоряжения, положения), касающиеся информационно-аналитической деятельности.
18. Правовые нормы защиты информации и обеспечения права граждан на свободу доступа к информационным ресурсам.
19. Организационно-распорядительная документация в информационно-аналитических службах (уставы, положения, квалификационные характеристики, должностные инструкции, стандарты и т.д.).
20. Менеджеры в организации. Профессиональные и личностные качества менеджеров.
21. Полномочия менеджера.
22. Уровни менеджмента. Лидерство в менеджменте.
23. Стили управления.
24. Понятие цели и задач и их функции в управлении организациями. Принципы постановки целей.
25. Виды целей: долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.
26. Общие цели информационно-аналитической службы.
27. Информационно-аналитическое обслуживание.
28. Планирование в организациях. Этапы и виды планирования.
29. Стратегическое планирование: структура, этапы.

30. Оперативное (текущее) планирование: виды, этапы.

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Понятие и сущность менеджмента. Организация как объект управления.
2. Технология менеджмента.
3. Функции менеджмента.
4. Принятие и реализация управленческого решения.
5. Типы и виды информационно-аналитических служб.
6. Информационно-аналитические службы в информационной инфраструктуре общества.
7. Дать определение понятиям: аналитик, аналитика, информационная деятельность, информационное обеспечение, информационно-аналитическая деятельность.
8. Пять этапов формирования методики обзорно-аналитической деятельности.
9. Центры информационного анализа, диагностики, экспертизы, прогнозирования и информационно-аналитического мониторинга.
10. Информационно-аналитические службы на предприятиях и особенности их функционирования.
11. Основные и вспомогательные процессы центров анализа информации.
12. Компоненты информационной инфраструктуры: государственные, региональные, ведомственные.
13. Информационные центры генерации, хранения и распространения информации.
14. Выводное знание об объекте – определение. Теоретические основы информационного моделирования объектов.
15. Нормативно-правовое обеспечение деятельности информационно-аналитической службы.
16. Профессиональные и личностные качества менеджера. Требования к руководителю.
17. Уровни менеджмента. Полномочия и власть менеджера.
18. Целеполагание в менеджменте информационно-аналитической службы. Виды целей и их иерархия.
19. Планирование деятельности информационно-аналитической службы как процесс.
20. Технология стратегического планирования. Виды стратегий в информационно-аналитических службах.
21. Текущее планирование. Виды и назначение текущих планов.
22. Организационная структура в управлении информационно-аналитической службой: принципы построения, типовые модели.
23. Учет и отчетность как форма контроля в информационно-аналитических службах.
24. Концепции менеджмента и их подходы к управлению персоналом.
25. Функциональная, должностная и квалификационная структуры кадровых ресурсов информационно-аналитических служб и их оценка.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>26. Кадровое планирование в информационно-аналитических службах.</li> <li>27. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала информационно-аналитических служб.</li> <li>28. Контроль и оценка деятельности сотрудников.</li> <li>29. Кадровая политика в информационно-аналитических службах: структура, определение приоритетов.</li> <li>30. Карьера сотрудников: цели, виды, этапы, управление.</li> <li>31. Мотивация труда и методы стимулирования сотрудников.</li> <li>32. Организационная культура и ее формирование.</li> <li>33. Руководитель и коллектив: проблемы построения взаимоотношений. Проблемы лидерства.</li> <li>34. Управление инновациями в информационно-аналитических службах.</li> <li>35. Система информационных ресурсов в информационно-аналитических службах.</li> <li>36. Документный фонд как информационный ресурс. Признаки, функции и виды документных фондов.</li> <li>37. Структурирование документных фондов в информационно-аналитических службах.</li> <li>38. Технологические процессы формирования документного фонда и их особенности в информационно-аналитических службах.</li> <li>39. Технология комплектования документного фонда.</li> <li>40. Состояние современного российского документного рынка и проблемы комплектования документных фондов.</li> <li>41. Информационное обеспечение комплектования документного фонда.</li> <li>42. Учет и технология обработки документного фонда.</li> <li>43. Размещение и расстановка документного фонда.</li> <li>44. Хранение и обеспечение сохранности документного фонда.</li> <li>45. Состав и ведение справочно-поискового аппарата к информационным ресурсам информационно-аналитических служб.</li> <li>46. Информационная безопасность организаций и меры по ее обеспечению.</li> <li>47. Управление материальными ресурсами информационной службы и его нормативно-правовое обеспечение.</li> <li>48. Планирование бюджета информационной службы.</li> <li>49. Источники финансовых ресурсов информационно-аналитических служб.</li> <li>50. Экономический анализ в информационно-аналитической службе: предмет, объекты, цели, направления и методика.</li> </ol>
<b>Б1.В.ОД.10</b> <b>Организация</b> <b>электронных</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается</p>

**каталогов**

проведение различных форм контроля.

*Текущий контроль* успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.

***Текущий контроль*****Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Электронный каталог в современной библиотечной деятельности. Каталогование составная часть библиотековедения.
2. Библиотечные каталоги: определение, функции, требования. Роль и значение каталогов в работе библиотеки.
3. Каталог модель фонда библиотеки. История развития библиотечных каталогов.
4. Основные типы каталогов по различным основаниям деления.
5. Достоинства и недостатки различных типов каталогов и их учет в организации библиотечно-библиографической работы. Вопросы конверсии каталогов.
6. Библиографическое описание изданий и их составных частей как основа создания электронного каталога
7. Библиографическое описание — основная составляющая библиографической записи.
8. Значение библиографического описания. Виды и функции библиографического описания, требования к нему.
9. Основные этапы развития теории и методики библиографического описания.
10. Международное стандартное библиографическое описание, значение, предпосылки разработки, использование в мировом информационном процессе.
11. Деятельность Межрегионального комитета по каталогизации и его участие в развитии международных связей в области библиографического описания.
12. Система государственных стандартов и инструктивно-нормативных материалов по библиографическому описанию.
13. Характеристика основных этапов процесса библиографического описания: анализ документа, выявление библиографических сведений, преобразование сведений в элементы библиографического описания в соответствии с библиографическим ИПЯ.
14. Производство, выражение, воплощение и физическая единица и отражение данных элементов в электронном каталоге.
15. Особенности библиографического описания в традиционных и электронных ИПС.
16. Функциональные требования к библиографическим записям», проекты «Декларации о международных принципах каталогизации» и «Руководства по дисплейному показу в электронном каталоге» и другие

- международные проекты секции каталогизации ИФЛА
17. Электронный каталог и его роль в коммуникационных системах
  18. История формирования термина «Электронный каталог».
  19. Общая характеристика и взаимосвязь аналитического и синтетического методов обработки документов.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Возникновение и развитие вузовского курса «Организация электронных каталогов».
2. Объект, предмет, цели и задачи курса.
3. Место электронного каталога в системе каталогов библиотеки
4. Электронный каталог/ЭК/, значение и функции.
5. Электронные и карточные каталоги в современной библиотеке.
6. Проблемы конверсии каталогов.
7. Сравнительный анализ функций электронного и карточного каталогов. Технологические процессы создания электронного каталога.
8. Значение авторитетных данных.
9. Характеристика программ поиска по ЭК.
10. Заимствование машиночитаемых каталогизационных и авторитетных записей национальных и зарубежных ЭК.
11. Проблемы использования ЭК. Место ЭК в системе каталогов библиотеки.
12. Особенности библиографического описания в традиционных и электронных ИПС
13. Правила и методика составления одноуровневой, многоуровневой и аналитической библиографической записи.
14. Общая и частная методики библиографического описания. Характеристика блоков, полей и подпол ей формата RUSMARC. Библиографическое описание в формате RUSMARC
15. Электронные каталоги в России и за рубежом: сравнительный анализ
16. Характеристика основных видов электронных каталогов, создаваемых библиотечно-библиографическими учреждениями Краснодарского края
17. Анализ основных видов электронных каталогов, создаваемых библиотеками ЦБС Краснодарского края
18. ИПЯ в электронной каталогизации
19. Использование электронного каталога в библиотечно-библиографических учреждениях на современном этапе
20. Зарубежная практика использования электронного каталога в библиотечно-библиографических

	<p>учреждениях на современном этапе 21. Сводные электронные каталоги в условиях современных информационных технологий</p>
<p><b>Б1.В.ОД.11</b> <b>Библиотечная статистика</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование, эссе.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p><b>1. Статистика изучает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) единичные факторы и явления;</li> <li>б) массовые явления любой природы;</li> <li>в) как единичные, так и массовые явления.</li> </ul> <p><b>3. Статистическая совокупность – это:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) первичные статистические данные и значения статистических показателей;</li> <li>б) любые изучаемые массовые явления;</li> <li>в) система статистических показателей.</li> </ul> <p><b>4. Какими свойствами должна обладать статистическая совокупность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) качественной однородностью;</li> <li>б) состоять из любого набора составных элементов (единиц совокупности);</li> <li>в) множеством качественно однородных единиц, которым свойственны варьирующие признаки, подлежащие регистрации и изучению.</li> </ul> <p><b>5. Статистическая методология включает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) общие понятия и категории статистики;</li> <li>б) сбор и обработку данных;</li> <li>в) методы сбора и систематизации данных, исчисления и анализа статистических показателей;</li> <li>г) набор статистических показателей.</li> </ul> <p><b>6. Статистическое исследование включает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) статистическое наблюдение;</li> <li>б) группировку и сводку статистических данных;</li> </ul>

- в) статистическое наблюдение, группировку и сводку, обработку и анализ данных;
- г) статистическое наблюдение, группировку и сводку, построение таблиц и графиков.

**10. Статистика изучает явления и процессы посредством изучения:**

- а) определенной информации;
- б) статистических показателей;
- в) признаков различных явлений.

**12. Статистический показатель дает оценку свойства изучаемого явления:**

- а) количественную;
- б) качественную;
- в) количественную и качественную.

**16. Предметом изучения статистики являются:**

- а) массовое наблюдение;
- б) статистические совокупности;
- в) единицы статистической совокупности;
- г) статистические показатели;
- д) сводка и группировка результатов наблюдения.

**18. Статистическое наблюдение – это:**

- а) учет и накопление данных о единицах совокупности массовых явлений;
- б) научно организованный сбор данных о массовых явлениях и процессах по определенной программе;
- в) контроль выполнения какой-либо работы.

**19. Программа статистического наблюдения представляет собой:**

- а) перечень работ, которые нужно провести в процессе сбора данных;
- б) план статистического наблюдения;
- в) перечень вопросов, на которые нужно получить ответы в процессе наблюдения.

**20. По времени регистрации фактов наблюдение является:**

- а) непрерывным (текущим);
- б) периодическим;
- в) единовременным.

**21. Ошибки регистрации свойственны наблюдению:**

- а) сплошному;

б) выборочному;

в) сплошному и выборочному.

**22. Формами статистического наблюдения являются:**

а) статистическая отчетность;

б) специальные статистические обследования;

в) отчетность и специальные статистические обследования.

**23. Статистическое наблюдение – это:**

а) научная организация регистрации информации;

б) оценка и регистрация признаков изучаемой совокупности;

в) работа по сбору массовых первичных данных;

г) обширная программа статистических исследований.

**24. Назовите основные организационные формы статистического наблюдения:**

а) перепись и отчетность;

в) разовое наблюдение;

г) опрос.

**25. Перечень показателей (вопросов) статистического наблюдения: цель, метод, вид, единица наблюдения, объект, период статистического наблюдения излагаются:**

а) в инструкции по проведению статистического наблюдения;

б) в формуляре статистического наблюдения;

в) в программе статистического наблюдения.

**26. Назовите виды статистического наблюдения по степени охвата единиц совокупности:**

а) анкета;

б) непосредственное;

в) сплошное;

г) текущее.

**27. Статистическая информация может быть получена...**

а) проведением сбора, обработки и анализа массовых данных о тех или иных явлениях;

б) проведением статистической группировки и единиц статистической совокупности;

в) проведением специально организованного сбора информации единиц статистической совокупности;

г) проведением статистической сводки единиц статистической совокупности.

**28. Статистическая группировка и сводка – это:**

а) характер организации статистических работ;

- б) второй этап статистического исследования;
- в) вид статистического наблюдения.

**29. Статистическая группировка – это:**

- а) метод, позволяющий систематизировать первичные статистические данные;
- б) объединение единиц совокупности в отдельные группы по внутренней однородности их и различиям между группами;
- в) один из методов статистики.

**30. Статистическая сводка – это:**

- а) получение итоговых результатов значений признаков и количества единиц по группам и совокупности в целом;
- б) группировка по одному из признаков для систематизации первичных данных;
- в) один из методов статистики.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

31. Цель и задачи библиотечной статистики
32. Содержание понятия библиотечная статистика
33. Задачи библиотечной статистики
34. История развития библиотечной статистики
35. Структура библиотечной статистики
36. Цель библиотечной статистики
37. Основные разделы библиотечной статистики
38. Основные задачи статистики библиотечной науки
39. Какие сведения предоставляет статистика библиотечного образования
40. Какие сведения собирает и анализирует статистика управления библиотечным делом?
41. Из каких разделов состоит статистика деятельности библиотек? (по Мотульскому Р.С.)
42. Какие уровни можно выделить в библиотечной статистике?
43. Какими библиотеками представлен низовой уровень библиотечной статистики?
44. Какие сведения о состоянии библиотечного дела можно получить на региональном уровне?
45. Каковы цели национального уровня библиотечной статистики?
46. Перечислите основные этапы статистического исследования

**Тематика эссе, презентаций**

1. История библиотечной статистики;
2. Общие понятия статистики и предмет статистики;
3. Основные категории статистики, статистические показатели;
4. Статистический отчет как показатель эффективности услуг библиотеки;

5. Структура библиотечной статистики;
6. Этапы статистического исследования;
7. Система показателей и единиц учета и их использование для оценки состояния работы библиотеки;
8. Стандартизация в области библиотечной статистики
9. Статистический отчет как показатель эффективности работы библиотеки;
10. Концепция библиотечной статистики на современном этапе;
11. Учет выдачи копий электронных изданий;
12. Учет книговыдачи с выставки во время проведения массовых мероприятий;
13. Планирование библиотечной деятельности на основе анализа статистических показателей;
14. Развитие библиотечной статистики на современном этапе

#### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

5. История библиотечной статистики
6. Библиотечная статистика, ее определение, задачи, субъекты и объекты
7. Этапы статистического исследования
8. Система показателей и единиц учета и их использование для оценки состояния работы библиотеки
9. Стандартизация в области библиотечной статистики
10. Структура библиотечной статистики
11. Концепция библиотечной статистики на современном этапе
12. Уровни библиотечной статистики, их характеристика
13. Основные этапы статистического исследования и их характеристика
14. Методика сбора статистических единиц исчисления
15. Статистики контингента пользователей.
16. Статистика библиотечного фонда как один из важнейших разделов библиотечной статистики
17. Статистика библиотечного персонала как фактор развития библиотеки
18. Статистика материально-технической базы библиотек Термины и определения ГОСТа Р 7.0.20-2014 СИБИД. « Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»;
19. Характеристика статистических показателей библиотек и библиотечных систем
20. Характеристика статистических показателей и единиц учета библиотечного фонда, каталогов, картотек, справочно- библиографических баз данных
21. Характеристика статистических показателей библиотечных мероприятий и единиц исчисления

	<p>библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы.</p> <p>22. Методические рекомендации по заполнению бланков статистической отчетности формы 6-НК и 7-НК</p> <p>23. Методика подсчета показателей библиотечной статистики</p> <p>24. Статистические показатели и единицы исчисления оказанных библиотечно- информационных услуг</p>																																																
<p><b>Элективные курсы по физической культуре и спорту</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p>В течение всего периода обучения для контроля динамики физической подготовленности студентов всех вузов России в начале и в конце каждого учебного года обучения проводится контрольное тестирование всех отделений по следующим единым тестам, которые оцениваются по 5-балльной системе (таблица 1, 2).</p> <p style="text-align: right;">Таблица 1</p> <p style="text-align: center;"><b>Примерные контрольные тесты для оценки физической подготовленности студентов основного и спортивного учебных отделений 1 курс (мужчины)</b></p> <table border="1" data-bbox="450 1031 1695 1449"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п\п</th> <th rowspan="2">ТЕСТЫ</th> <th colspan="3">Оценка в баллах</th> </tr> <tr> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Бег 60 м. (сек.)</td> <td>10,0</td> <td>9,5</td> <td>9,0</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Бег 3000м. (мин., сек.)</td> <td>16.00</td> <td>15.30</td> <td>15.00</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Наклон вперед (см.)</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Метание спорт. снаряда (м)</td> <td>30</td> <td>35</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Прыжки в длину с места (см)</td> <td>210</td> <td>215</td> <td>220</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Прыжки со скакалкой (кол-во раз)</td> <td>110</td> <td>120</td> <td>130</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Подтягивание на перекладине (кол-во раз)</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Сгибание и разгибание рук в упоре</td> <td>22</td> <td>26</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	№ п\п	ТЕСТЫ	Оценка в баллах			3	4	5	1.	Бег 60 м. (сек.)	10,0	9,5	9,0	2.	Бег 3000м. (мин., сек.)	16.00	15.30	15.00	3.	Наклон вперед (см.)	2	6	10	4.	Метание спорт. снаряда (м)	30	35	40	5.	Прыжки в длину с места (см)	210	215	220	6.	Прыжки со скакалкой (кол-во раз)	110	120	130	7.	Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	6	8	10	8.	Сгибание и разгибание рук в упоре	22	26	30
№ п\п	ТЕСТЫ			Оценка в баллах																																													
		3	4	5																																													
1.	Бег 60 м. (сек.)	10,0	9,5	9,0																																													
2.	Бег 3000м. (мин., сек.)	16.00	15.30	15.00																																													
3.	Наклон вперед (см.)	2	6	10																																													
4.	Метание спорт. снаряда (м)	30	35	40																																													
5.	Прыжки в длину с места (см)	210	215	220																																													
6.	Прыжки со скакалкой (кол-во раз)	110	120	130																																													
7.	Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	6	8	10																																													
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре	22	26	30																																													

	лѐжа (кол-во раз)			
9.	Челночный бег (сек.)	7,8	7,5	7,2
10.	В висе поднимание ног до касания перекладины (кол-во раз)	5	6	7

2 курс

№ п\п	ТЕСТЫ	Оценка в баллах		
		3	4	5
1.	Бег 60 м. (сек.)	9,8	9,3	8,8
2.	Бег 3000м. (мин., сек.)	15.30	15.00	14.30
3.	Наклон вперед (см.)	4	8	12
4.	Метание спорт. снаряда (м)	32	37	42
5.	Прыжки в длину с места (см)	215	225	235
6.	Прыжки со скакалкой (кол-во раз)	120	130	140
7.	Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	8	10	12
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре лѐжа (кол-во раз)	26	30	34
9.	Челночный бег (сек.)	7,7	7,4	7,1
10.	В висе поднимание ног до касания перекладины (кол-во раз)	7	8	9

3 курс

№ п\п	ТЕСТЫ	Оценка в баллах		
		3	4	5
1.	Бег 60 м. (сек.)	9,6	9,1	8,6
2.	Бег 3000м. (мин., сек.)	15.00	14.30	14.00
3.	Наклон вперед (см.)	6	10	16
4.	Метание спорт. снаряда (м)	35	40	45
5.	Прыжки в длину с места (см)	225	235	245
6.	Прыжки со скакалкой (кол-во раз)	130	140	150
7.	Подтягивание на перекладине (кол-во раз)	10	12	14
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре	30	34	38

	лѐжа (кол-во раз)			
9.	Челночный бег (сек.)	7,6	7,3	7,0
10.	В висе поднимание ног до касания перекладины (кол-во раз)	9	10	11

Таблица 2

Примерные контрольные тесты для оценки физической подготовленности студентов основного и спортивного учебных отделений  
1 курс (женщины)

№ п\п	ТЕСТЫ	Оценка в баллах		
		3	4	5
1.	Бег 60 м. (сек.)	11,0	10,5	10,0
2.	Бег 2000м. (мин., сек.)	10.00	12.30	12.00
3.	Наклон вперед (см.)	6	10	14
4.	Метание спорт. снаряда (м)	10	15	20
5.	Прыжки в длину с места (см)	150	160	170
6.	Прыжки со скакалкой (кол-во раз)	110	120	130
7.	Подтягивание на низкой перекладине (кол-во раз)	9	11	13
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре лѐжа (кол-во раз)	19	22	25
9.	Челночный бег (сек.)	8,8	8,5	8,2
10.	Сгибание туловища из положения лѐжа (кол-во раз)	22	27	32

2 курс

№ п\п	ТЕСТЫ	Оценка в баллах		
		3	4	5
1.	Бег 60 м. (сек.)	10,8	10,3	9,8
2.	Бег 2000м. (мин., сек.)	12.30	12.00	11.30
3.	Наклон вперед (см.)	8	12	16
4.	Метание спорт. снаряда (м)	12	17	22
5.	Прыжки в длину с места (см)	160	170	180

6.	Прыжки со скакалкой (кол-во раз)	120	130	140
7.	Подтягивание на низкой перекладине (кол-во раз)	11	13	15
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре лёжа (кол-во раз)	25	28	31
9.	Челночный бег (сек.)	8,7	8,4	8,1
10.	Сгибание туловища из положения лёжа (кол-во раз)	26	31	36

3 курс

№ п\п	ТЕСТЫ	Оценка в баллах		
		3	4	5
1.	Бег 60 м. (сек.)	10,6	10,1	9,6
2.	Бег 2000м. (мин., сек.)	12.00	11.30	11.00
3.	Наклон вперед (см.)	10	14	18
4.	Метание спорт. снаряда (м)	15	20	25
5.	Прыжки в длину с места (см)	170	180	190
6.	Прыжки со скакалкой (кол-во раз)	130	140	150
7.	Подтягивание на низкой перекладине (кол-во раз)	13	15	17
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре лёжа (кол-во раз)	31	34	37
9.	Челночный бег (сек.)	8,6	8,3	8,0
10.	Сгибание туловища из положения лёжа (кол-во раз)	30	35	40

#### Вопросы для проведения устного опроса

Студенты, освобожденные от практических занятий по медицинским показаниям, в каждом семестре выполняют научные работы в форме рефератов. Данные работы подлежат публичной защите и оцениваются экспертами (ведущим преподавателем) по пятибалльной системе.

#### ДЛЯ СТУДЕНТОВ 1-ГО КУРСА

1. Лечебно-физическая культура при различных заболеваниях человека (по своему диагнозу).
2. Физическая культура и спорт в режиме труда и отдыха студентов.

3. Физическое воспитание в учебном процессе студентов.
4. Физическая культура и спорт в сессионный период.
5. Физическая культура и спорт в каникулярный период.
6. Физическая культура и спорт для студенток в «критические» дни.
7. Самостоятельные занятия студентов физическими упражнениями.
8. Методы врачебного контроля в физическом воспитании.
9. Прикладная физическая подготовка студентов (по своей специальности).
10. Физическая и умственная работоспособности, как факторы успешного овладения профессией.
11. Влияние занятий физической культурой на состояние здоровья студентов различных специальностей.
12. Физическая культура в здоровом образе жизни студентов.
13. Особенности физической культуры женщины.
14. Гигиенические особенности физической культуры.
15. Профилактика различных заболеваний средствами физической культуры (по своему диагнозу).
16. История развития физической культуры и спорта.
17. Воспитание физических качеств в процессе занятий физической культурой и спортом (на примере одного вида спорта).
18. Особенности организации и проведения занятий по физической культуре.
19. Медико-биологические проблемы физической культуры и спорта.
20. Информатизация отрасли «Физическая культура и спорт» и экспертные технологии.

#### ДЛЯ СТУДЕНТОВ 2-ГО КУРСА

1. Лечебно-физическая культура при различных заболеваниях студентов.
2. Использование технических средств (тренажеров) на занятиях физкультурой.
3. Физическая культура и спорт в здоровом образе жизни человека.
4. Проблемы повышения эффективности физического воспитания в культурно-производственной среде.
5. Особенности организации и проведения занятий по физической культуре и спорту среди различных возрастных групп.
6. Физическая культура и спорт для работников различных видов труда.
7. Сочетание физических и профессиональных нагрузок в деятельности человека.
8. Социально-экономические проблемы физической культуры и спорта.
9. Физическая культура и спорт в современной семье.
10. Самоконтроль физического и функционального состояния организма.
11. Развитие аэробных возможностей организма средствами физической культуры и спорта.

12. Влияние игровых видов спорта на развитие физических качеств.
13. Способы восстановления (повышения) работоспособности организма.
14. Проблемы адаптации организма человека к физическим нагрузкам.
15. Влияние экстремальных факторов внешней среды на состояние здоровья.
16. Физическая культура и геронтология.
17. Олимпийское воспитание студенческой молодежи.
18. Проблемы физкультурного образования студентов.
19. Двигательная активность как фактор саморегуляции организма.
20. Национальные игры как эффективное средство двигательной активности.

#### ДЛЯ СТУДЕНТОВ 3-ГО КУРСА

1. Методики регулирования массы тела при различной двигательной активности.
2. Основные методики закаливания в студенческом возрасте.
3. Индивидуальная программа физического самосовершенствования.
4. Физическое состояние и сексуальность.
5. Самооценка и анализ выполнения обязательных тестов общефизической подготовки за период обучения.
6. Формы и методы ведения личного дневника самоконтроля физкультурника.
7. Обоснование индивидуального выбора вида спорта или оздоровительной системы физических упражнений.
8. Общеразвивающие упражнения в физической подготовке студентов.
9. Основы обучения двигательным действиям в спорте.
10. Методические основы функциональной подготовки.
11. Формирование психических качеств средствами физической культуры.
12. Физическая культура женщины в предродовой и послеродовой периоды.
13. ППФП в избранной специальности.
14. Построение и структура индивидуального учебно-тренировочного плана занятия в мезоцикле.
15. Место физической культуры в научной организации труда.
16. Влияние двигательной активности на динамику возрастных изменений.
17. Применение технических средств в физическом воспитании.
18. Биологические основы физической культуры и спорта.
19. Актуальные проблемы спортивной медицины.
20. Психологическое воспитание средствами физической культуры и спорта.

#### Вопросы к зачету по дисциплине

Зачеты проводятся в форме выполнения тестовых заданий по выполнению контрольных нормативов (см.

	<p>выше).</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.1</b> <b>Теория и история литературы</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Художественная литература как феномен культуры.</li> <li>2. Литературные роды и жанры.</li> <li>3. Поэзия и проза. Ритм, рифма и стопа. Стихотворные размеры.</li> <li>4. Миф как способ отражения действительности в мифологическом сознании. Анимизм. Фетишизм. Тотемизм. Антропоморфизм.</li> <li>5. Типологическая классификация мифов.</li> <li>6. Греческий эпос: "Илиада" и "Одиссея" Гомера.</li> <li>7. Авторы и жанры греческой лирики.</li> <li>8. Греческий театр. Трагедии Эсхила, Софокла и Еврипида.</li> <li>9. Комедии Аристофана.</li> <li>10. Древнеримская лирика. Авторы и жанры.</li> <li>11. Творчество Вергилия. «Энеида» – национальный эпос римского народа.</li> <li>12. Древнеримский театр. Комедии Теренция и Плавта. Трагедии Сенеки.</li> <li>13. Древнеримский роман. "Сатирикон" Петрония и "Метаморфозы или Золотой осел" Апулея.</li> <li>14. Особенности средневекового мироощущения. Христианство и его доминирующая роль в культуре и литературе.</li> </ol> <p><b><i>Промежуточная аттестация</i></b></p> <p><b>Вопросы к зачету по дисциплине (1 семестр)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>15. Художественная литература как феномен культуры.</li> <li>16. Литературные роды и жанры.</li> <li>17. Поэзия и проза. Ритм, рифма и стопа. Стихотворные размеры.</li> </ol>

18. Миф как способ отражения действительности в мифологическом сознании. Анимизм. Фетишизм. Тотемизм. Антропоморфизм.
19. Типологическая классификация мифов.
20. Греческий эпос: "Илиада" и "Одиссея" Гомера.
21. Авторы и жанры греческой лирики.
22. Греческий театр. Трагедии Эсхила, Софокла и Еврипида.
23. Комедии Аристофана.
24. Древнеримская лирика. Авторы и жанры.
25. Творчество Вергилия. «Энеида» – национальный эпос римского народа.
26. Древнеримский театр. Комедии Теренция и Плавта. Трагедии Сенеки.
27. Древнеримский роман. "Сатирикон" Петрония и "Метаморфозы или Золотой осел" Апулея.
28. Особенности средневекового мироощущения. Христианство и его доминирующая роль в культуре и литературе.
29. Средневековый эпос. Герой-рыцарь в «Песни о Роланде», «Песни о моем Сиде», «Песни о Нибелунгах».
30. Своеобразие средневековой рыцарской культуры: жанры и основные мотивы куртуазной лирики.
31. Рыцарский роман. Артуровская тема в средневековой литературе и ее значение в истории культуры.
32. Характерные особенности средневековой городской культуры. Основные жанры городской литературы.
33. Религиозная и светская драматургия Средних веков.
34. Поэзия Франсуа Вийона.
35. Творчество Данте Алигьери. Особенности поэтики «Божественной комедии».
36. Эпоха Возрождения. Особенности ренессансного антропоцентризма и гуманизма.
37. Роман Ф.Рабле "Гаргантюа и Пантагрюэль" как вершина французского Возрождения.
38. Жанр сонета в творчестве Петрарки и Шекспира.
39. Шекспир как лицо литературы английского Ренессанса. Творческий путь автора.
40. «Гамлет, принц Датский» Шекспира как вершина драматургии Ренессанса.
41. Творчество Сервантеса. "Дон Кихот".
42. Основные направления в европейской литературе XVII-XVIII веков.
43. Искусство гиперболы в европейском барокко
44. Характеристика художественной эстетики классицизма.
45. Испанский театр. Творчество Лопе де Веги и А.Кальдерона.
46. Театр французского классицизма в трагедиях Корнеля и Расина.
47. Основные этапы творчества Мольера. Типы и характеры в его комедиях.
48. Просветительский классицизм в творчестве Вольтера.

49. Творчество Д.Дидро.
50. Своеобразие библейского апокрифа в поэме Мильтона "Потерянный рай".
51. Роман Филдинга «История Тома Джонса, найденыша».
52. Пародия и гротеск в творчестве Дж.Свифта. Защита просветительских ценностей в романе Д.Дефо "Приключения Робинзона Крузо".
53. Драматургия Шиллера: основные этапы и темы.
54. «Фауст» как вершина творчества Гете.
55. Свобода и рок в эстетической программе романтизма. Эволюция лирического героя.
56. Поэзия английского романтизма (Блейк, Китс, Шелли "озерная школа").
57. Творчество Дж.Байрона и его значение для литературы европейского романтизма.
58. Литература немецкого романтизма (Л. Тик, К. Brentано, А.Шамиссо, Э. Т. А. Гофман – 2 писателя по выбору студента).
59. Своеобразие романтической манеры Э.По.
60. Романтический историзм: эволюция романа в творчестве В.Гюго, В.Скотта и Ф.Купера. Роман В.Гюго «Собор Парижской Богоматери».

**Вопросы к экзамену по дисциплине (2 семестр)**

61. Ироническое обыгрывание условностей викторианского романа в "Ярмарке тщеславия" У.М.Теккерея.
62. Периодизация творчества Диккенса: от викторианской сентиментальности к социальной трагедийности. Анализ 2-х произведений по выбору студента.
63. Французский реалистический роман XIX века, и новый тип главного героя.
64. Творчество Стендаля. Роман «Красное и черное».
65. Творчество О.де Бальзака. «Человеческая комедия».
66. «Искусство для искусства» во Франции: новый виток в противостоянии «поэта» и «толпы». Декаданс Ш. Бодлера.
67. Роль наследственности в натуралистической концепции эпопеи Золя "Ругон -Маккары".
68. Г. Флобер: «Госпожа Бовари» – скандальный апофеоз «реализма» и критическое переосмысление его основных посылок.
69. Символизм и импрессионизм во французской поэзии XIX века (Верлен, Рембо и Малларме).
70. Американский реализм XIX века.
71. «Религия успеха» и ее жертвы в романах Т.Драйзера ("Сестра Керри", «Американская трагедия»).
72. Смысл названия цикла романов М.Пруста "В поисках утраченного времени".
73. Творчество О.Уайлда: проза, драматургия и поэзия.

74. Романистика Голсуорси. Противостояние «форсайтизма» и красоты в «Саге о Форсайтах».
75. Творчество Томаса Манна – от ницшеанства "Будденброков" до постмодернистского мифа "Доктора Фаустуса".
76. Модерн в европейской литературе: истоки возникновения нового направления в искусстве.
77. Поэзия Т.С.Элиота. Поэма "Бесплодная земля".
78. Полифонический роман Дж.Джойса "Улисс". История создания, композиция, интертекст. «Поток сознания».
79. Новаторство драматургии Б.Шоу. Анализ 2-х пьес по выбору студента.
80. Эпический театр Б.Брехта.
81. Абсурдность человеческого существования в творчестве Ф.Кафки.
82. Литература "потерянного поколения" – Хэмингуэй, Олдингтон и Ремарк: точки соприкосновения.
83. Германоязычная литература 2 половины XX века. Творчество Г.Бёлля, М.Фриша и П.Зюскинда.
84. Экзистенциализм во французской литературе XX века. Творчество Ж.-П. Сартра.
85. Метафизический и социальный смысл романов А.Камю "Посторонний" и "Чума".
86. «Шелуха цивилизации» в романе У.Голдинга «Повелитель мух».
87. Деконструкция и цитата, игра и отказ от реальности как основные методы постмодернистской поэтики.
88. "Драматургия абсурда" на французской, британской и американской сцене.
89. Творчество Фолкнера – высшее выражение американского мифа.
90. "Внутренние трагедии" в драматургии Т.Уильямса.
91. Поиски этических ориентиров в романе Дж.Д.Сэлинджера «Над пропастью во ржи».
92. Американская литературная школа «черного юмора».
93. Американская литература конца XX – начала XXI века: основная проблематика.
94. Английский постмодернизм второй половины XX – начала XXI века.

**Вопросы к зачету по дисциплине (3 семестр)**

1. Периодизация древнерусской литературы.
2. Основные жанры древнерусской литературы.
3. Литература Киевской Руси. Летописание.
4. Жанр «Слова» в древнерусской литературе.
5. Памятники светской литературы: «Поучение» Владимира Мономаха, «Моление» Даниила заточника.
6. Памятники русской агиографии.
7. Особенности литературы Московского царства.
8. Литературные памятники Смутного времени.
9. «Житие» протопопа Аввакума: язык, композиция, идейное своеобразие.

10. Беллетристические повести 17 века.
11. Книжное стихотворство.
12. Возникновение русского театра.
13. Литература 18 века: анализ художественных направлений.
14. Памятники классицизма в русской литературе. Творчество М.В. Ломоносова, А.П. Сумарокова.
15. Предромантизм в русской литературе 18 века. Творчество Г.Р. Державина.
16. Сентиментализм и его место в литературе 18 века. Творчество Н.М.Карамзина, А.Н.Радищева.
17. Творчество Д.И. Фонвизина.
18. Литературные объединения и журналы 1990-1930-х годов.
19. Поэзия 1800-1810-х гг. Лирика В.А.Жуковского, К.Н.Батюшкова.
20. Басенное творчество И.Крылова и И. Дмитриева.
21. Идеино-художественное своеобразие поэзии декабристов. Творчество К.Ф.Рылеева.
22. Проза декабристов (романтическая повесть 20-х гг.)
23. Лицейский и петербургский периоды в творчестве А.С.Пушкина.
24. Творчество А.С.Пушкина «южного» периода. Романтические поэмы.
25. Проблематика и герои романа «Евгений Онегин».
26. Проблематика и художественное своеобразие «Маленьких трагедий» А.С.Пушкина.
27. А.С. Пушкин-историк и автор исторической романистики.
28. Жанровое и сюжетно-композиционное своеобразие романа «Герой нашего времени».
29. Проблематика и художественные особенности поэм М.Ю.Лермонтова «Мцыри», «Демон».
30. Жизнь и творчество Н.В.Гоголя: идейно-художественное своеобразие его прозы

**Вопросы к экзамену по дисциплине (4 семестр)**

1. Периодизация творчества А.С. Пушкина
2. Жизнь и творчество М.Ю.Лермонтова.
3. Развитие русской драматургии в творчестве А.С. Грибоедова, М.Ю. Лермонтова, Н.В. Гоголя.
4. Жизнь и творчество И.С.Тургенева
5. Поэзия Ф.И.Тютчева.
6. Поэзия А.И.Фета.
7. Лирика и поэмы Н.А.Некрасова.
8. Произведения М.Е.Салтыкова-Щедрина: сказки, «История одного города», роман «Господа Головлёвы».
9. Художественные особенности пьес А.Н.Островского.
10. «Преступление и наказание», «Идиот», «Братья Карамазовы» в ряду романов Ф.М.Достоевского.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Жизнь и творчество Л.Н.Толстого.</li> <li>12. Своеобразие прозаического творчества А.П.Чехова.</li> <li>13. Театральная практика рубежа XIX – XX веков: пьесы А.П.Чехова.</li> <li>14. Поэзия "серебряного века". Понятие "модернизм", его основные направления.</li> <li>15. Символизм как литературное течение модернизма. "Старшие" символисты и "младшие" символисты.</li> <li>16. Акмеизм как литературное течение модернизма, его основные представители.</li> <li>17. Футуристическая поэзия. Крупнейшие представители, особенности, значение.</li> <li>18. А.А. Блок: общий обзор лирики, поэма "Двенадцать".</li> <li>19. Литература о революции и гражданской войне.</li> <li>20. Творческий путь С.А. Есенин</li> <li>21. Творческий путь В.В Маяковского.</li> <li>22. Творческий путь М. Горького.</li> <li>23. Художественные особенности прозы И.А. Бунина.</li> <li>24. Лирическая героиня поэзии А.А.Ахматовой и М.И. Цветаевой.</li> <li>25. Литература русского зарубежья ("волны" русской эмиграции, крупнейшие представители), основные темы.</li> <li>26. Проза М.А. Булгакова.</li> <li>27. Жизнь и творчество М.Шолохова.</li> <li>28. Сюжеты и герои прозы А.И. Солженицына.</li> <li>29. Военная тема в советской литературе 1950-1970-х гг.: "панорамные романы", "проза лейтенантов".</li> <li>30. Роман В. Гроссмана «Жизнь и судьба».</li> <li>31. Жизнь и творчество В.В.Набокова</li> <li>32. Поэзия второй половины XX века.</li> <li>33. Драматургия второй половины XX века.</li> <li>34. Социальные и психологические коллизии «городской» прозы. Д.Гранин, В.Дудинцев, Ю.Трифонов.</li> <li>35. «Деревенская» проза. Ф.Абрамов, В.Шукшин, В.Распутин.</li> <li>36. Творчество Б.Л. Пастернака.</li> <li>37. Проза Ф. Искандера.</li> <li>38. Постмодернизм в русской литературе. Проза Л. Петрушевской, В. Пелевина и др.</li> <li>39. Поэзия И. Бродского.</li> <li>40. Творчество Ю.П. Кузнецова.</li> </ol>
<b>Б1.В.ДВ.1</b> <b>Литература</b>	Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт

**региона**

культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

*Текущий контроль* успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.

***Текущий контроль***

**Вопросы для проведения устного опроса**

1. Особенности культурологического развития полиэтнического региона
2. Литературное краеведение
3. Творчество Я.Г. Кухаренко
4. Наследие Ф. Щербина
5. Творчество Е. Фелицина
6. Литературная жизнь Кубани 20-30-х годов
7. Творчество В. Лиханосова, А. Знаменского
8. Творчество В. Логинова, И. Вараввы, Н. Зиновьева
9. Литературное краеведение
10. Творчество И. Бойко, А. Стрыгина,
11. Творчество В. Бакалдина, К. Обойщикова.
12. Кубанские писатели в годы войны
13. Литература Адыгеи
14. Творчество И. Машбаша, Т. Керашева

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

7. Юг России: Социокультурная характеристика региона
8. Особенности культурологического развития полиэтнического региона
9. Литературное краеведение
10. Творчество Я.Г. Кухаренко
11. Наследие Ф. Щербина
12. Творчество Е. Фелицина
13. Литературная жизнь Кубани 20-30-х годов
14. Творчество В. Лиханосова, А. Знаменского
15. Творчество В. Логинова, И. Вараввы, Н. Зиновьева
16. Литературное краеведение
17. Творчество И. Бойко, А. Стрыгина,
18. Творчество В. Бакалдина, К. Обойщикова.

	<p>19. Кубанские писатели в годы войны  20. Литература Адыгеи  21. Творчество И. Машбаша, Т. Керашева  22. Творчество И. Айларова  23. Творчество Б. Шинкуба  24. Литература Северной Осетии  25. Творческое наследие Коста Хетагурова  26. Творчество Р.Агнаева, А. Агузарова  27. Литер. развития Кабардино-Балкарии  28. Творчество Ж. Залиханова, Х. Кадиева  29. Творчество А. Теппеев, З. Тенгуров  30. Литер. развитие Карачаево-Черкесии  31. История Карачаево-Черкесской земли в литературе  32. Творчество Г. Братова и современных поэтов  33. Литературный Дагестан  34. Творчество Р. Гамзатова, Б. Магомедова, А. Ашеева  35. Творчество А. Батмаева, Л. Инджиева  36. Литература Калмыкии  37. Творчество М. Нармаева и современных поэтов</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.2</b>  <b>Информационная</b>  <b>культура</b>  <b>личности</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. . Найдите в справочной литературе несколько определений понятия «информационная культура». Какое из них вам кажется самым емким и точным?</li> <li>2. Назовите социальные факторы, ставшие толчком к развитию нового научного направления - информационная культура личности.</li> <li>3. Привести примеры видов социальной информации, запомнив следующую таблицу (по предложенному образцу):</li> </ol>

	Информационные источники	По способу восприятия	По способу выражения	По способу декодирования	По общественному назначению			
	1.Художественная книга	визуальная	графическая	образно-эстетическая	массовая			
	2.							
	3.							
	4.							
	5.							
	4. Привести примеры материальных носителей информации, охарактеризовав их с точки зрения достоинств и недостатков (по предложенным образцам 1,2):							
	Наименование материального носителя	Легкость	Экономичность	Экологичность	Массовость	Информационная емкость	Транспортабельность	Необходимость специальной техники
	1.бумага	+	+	-	+	-	+	+
	2.дискета	+	+	+	+	+	+	-
	3.							
	4.							
	5.							
	5. Какие знания, умения, навыки требуются от социализированной личности в эпоху информатизации? Перечислить.							
	Наименование информационной коммуникации	По количеству общающихся		Формальные		Документные		

			Неформальные	Недокументные
1. Телевидение	эмиссионная	формальная	документная (изредка- недокументная- прямой эфир)	
2. Телефон	двусторонняя	Неформальная	недокументная	
3.				
4.				
5.				
6. Охарактеризуйте информационные революции по следующей схеме:				
Наименование информационной революции	Доминирующий материальный носитель информации	Вновь появившийся способ передачи информации	Задачи, решаемы информационной революцией	Социальные последствия информационных революций
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
7. Представьте в виде схемы структуру информационных ресурсов.				

8. Составьте таблицу, в которой были бы сведены воедино все основные Федеральные законы, входящие в систему информационного права.

№ п/п	Наименование ФЗ	Год принятия	Какие правоотношения регулирует ФЗ

9. Представьте в виде модели структуру и уровни информационной культуры

	Знания	Умения	Навыки
Низкий уровень			
Средний уровень			
Высший уровень			

10. Составьте универсальный тезаурус информационной культуры.

11. Представьте в виде модели структуру информационной деятельности личности. Отметьте составляющие этой модели.

12. Найдите по Интернету статьи и книги на тему «Информационная культура специалиста гуманитарной сферы». Изучив данные материалы, постройте модель информационной культуры специалиста.

13. Составьте библиографическое описание документа:

- одноуровневое (учебное пособие Н.С.Пряжникова и Е.Ю.Пряжниковой «Психология труда и человеческого достоинства», изданного в Москве издательским центром «Академия» в 2001 году, 480 стр.).
- многоуровневое (2-й том романа Б.Акунина «Пелагия и красный петух», изданный в 2003 году в Москве издательством АСТ, 267 стр.).
- аналитическое (статья Г.П.Смолицкой «Топонимический словарь Центральной России» на страницах 100-108 первого номера журнала «Русская речь» за 1995 год).

14. Составьте список литературы на любую тему, в который входят книги и статьи из сборников, журналов, газет (8-10 названий).

15. Составьте свой профессиональный тезаурус (150-200 терминов).
16. Назовите важнейшие законы и нормативные документы, относящиеся к вашей профессиональной деятельности (3-4 названия).
17. Составьте список самых ценных теоретических работ, раскрывающих концептуальные основы вашей профессиональной деятельности (10-15 названий).
18. Перечислите названия специальных периодических изданий (газет, журналов) в вашей профессиональной сфере (5-10 названий).
19. Перечислите информационные процедуры, которыми вы должны владеть в своей профессиональной деятельности (5-10 умений и навыков).

**Вопросы для проведения устного опроса**

1. Какие подходы к определению понятия информации сложились в современной науке?
2. Почему в жизни человека информация имеет большее значение, чем в жизни животных?
3. В чем различие между потенциальной и социальной информацией?
4. В чем проявляется человеческий характер социальной информации?
5. Каковы видообразующие признаки социальной информации?
6. Какие свойства социальной информации называются атрибутивными?
7. Какие свойства социальной информации называются прагматическими?  
В чем их отличие?
8. Что такое «дезинформация»?
9. Какие природные среды живой организм использует в качестве естественных носителей информации? В чем их достоинства и недостатки?
10. Какие задачи решает документирование информации?
11. Что такое документ и какова его роль в хранении и распространении информации?
12. Какие физические объекты выступают в роли материального носителя информации?
13. Почему для сохранения информации материальный носитель должен иметь жесткую структуру?
14. Какие носители обладают жесткой структурой?
15. Какие потребности человека первичны? Относится ли потребность в информации к числу первичных?
16. Вся ли информация, воздействующая на человека, его сознание способно воспринять? Как проявляется избирательность восприятия?
17. В чем заключается плюсы и минусы используемых материальных носителей информации?
18. От каких факторов зависит смена доминирующих материальных носителей?
19. Какова роль информации в социализации личности?

20. Вы относите себя к сторонникам технократических взглядов на информатизацию или гуманитарной культуры? Аргументируйте свою позицию.
21. Какие методологические подходы к информационной культуре сложились в современной науке?
22. Какие элементы и направления входят в структуру информационной культуры личности?
23. Какие ФЗ входят в информационное законодательство России?
24. Какой ФЗ устанавливает правовой режим создания, хранения и использования информационных ресурсов?
25. Какой ФЗ определяет перечень сведений, которые запрещено относить к информации с ограниченным доступом?
26. Какой ФЗ рассматривает правоотношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства?
27. Какие морально-нравственные проблемы информационного характера выдвинулись на передний план в эпоху информатизации?
28. Что такое «культура информационного поведения», каковы аспекты (стороны) ее развития?
29. Что входит в понятие «культура читательской деятельности»?
30. Что входит в понятие «библиографическая культура»?
31. Что входит в понятие «культура использования современных информационных технологий»?
32. Почему происходят информационные революции, в чем их суть?
33. Каковы главные достижения четвертой информационной революции?
34. В чем коренное отличие пятой от всех предшествующих ей информационных революций?
35. Какой вам представляется шестая информационная революция?
36. Каковы основные характерные отличия информационного общества?
37. Какие противоречия информационного общества вам кажутся самыми труднопреодолимыми?
38. Россия должна идти к глобальной информатизации своим путем или следует перенять уже сложившийся опыт высокоразвитых стран в этом направлении? Почему?
39. Какие информационные системы в России самые мощные?
40. Какие библиотеки являются крупнейшими государственными российскими библиотеками?
41. Какие информационные учреждения входят в состав ГСНТИ?
42. Какие электронные ресурсы могут эффективно помочь студенту в учебной деятельности?
43. Какой цели служат библиографические ресурсы?
44. Какие продукты реализуются на информационном рынке России?
45. Какие книжные издательства являются лидерами современного информационного рынка?
46. Какую учебную литературу вы предпочитаете покупать: на традиционных бумажных носителях или на мультимедиадисках и почему?

47. Кто выступает субъектом информационной деятельности?
48. Что входит в информационный процесс?
49. Что собой представляет информационный поиск?
50. Что является источниками адресного, тематического, фактографического и уточняющего поиска?
51. Что собой представляет свертывание информации?
52. Какие приемы и правила входят в библиографический метод?

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Основные понятия: культура, информация, информационная культура, информационное общество, информационный взрыв, информационное поле личности и т.д.
2. Виды информации.
3. Понятие информация.
4. Роль информации в природе и обществе.
5. Виды информации в зависимости от восприятия информации
6. Виды информации с точки зрения использования выразительных средств
7. Виды информации в зависимости от способа отражения человеческим сознанием
8. Виды информации в зависимости от ее общественного назначения.
9. Виды информации в зависимости от места возникновения
10. Виды информации в зависимости от стадии обработки
11. Виды информации в зависимости от способа отображения
12. Виды информации в зависимости от стабильности
13. Виды информации в зависимости от функции управления.
14. Виды информации с различными прилагательными
15. Формы адекватности информации
16. Процессы аналитико-синтетической переработки информации.
17. Информация и материальный носитель.
18. Понятие "документ".
19. Информационные предпосылки документирования.
20. Эволюция способов документирования.
21. Специфика документальных коммуникаций.
22. Документированная информация с ограниченным доступом

23. Информация, доступ к которой запрещено ограничивать
24. Средства и методы поиска документальной информации
25. Роль социальной информации в социализации личности.
26. Нравственные проблемы информационной деятельности человека в современном обществе.
27. Современные проблемы информатизации.
28. Информационная культура человеческого общества как глобальная проблема.
29. Информационное общество: общая характеристика
30. Пути создания информационного общества.
31. Роль и значение информационных революций
32. Информационный взрыв, его причины и пути преодоления.
33. Информационные барьеры: общая характеристика.
34. Объем понятия "Информационная культура личности и общества".
35. Информационная культура личности, ее задачи, содержание.
36. ИКЛ как научная проблема и учебная дисциплина.
37. Информатизация общества как глобальная проблема.
38. Социально-экономические этапы и парадигмы информатизации человеческого общества.
39. Правовые проблемы информатизации общества.
40. Культура восприятия информации.
41. Основные принципы психической деятельности человека в процессе взаимодействия с информацией.
42. Восприятие информации как психофизиологический процесс.
43. Основные направления психологии восприятия информации
44. Роль информации в социализации и самореализации личности.
45. Информационное поле личности в процессе ее социализации и самореализации.
46. Роль информации в формировании личности.
47. Роль непрерывного образования в процессе духовного развития личности.
48. Нравственные проблемы информационной деятельности человека в современном обществе.
49. Информационные потребности личности.
50. Формирование информационной потребности личности.
51. Информационные потребности личности в зависимости от ее профессиональной деятельности.
52. Информационные коммуникации: общая характеристика
53. Основные виды информационных коммуникаций и их специфика.
54. Информационные ресурсы.
55. Информационные продукты и услуги

	<p>56. Информационный рынок и его структура  57. Правовое регулирование на информационном рынке  58. Документальные ресурсы. Виды документов.  59. Библиографические ресурсы. Основные виды библиографии и библиографических пособий.  60. Информационная деятельность личности: общая характеристика  61. Средства и методы информационной деятельности.  62. Процессы аналитико-синтетической переработки информации.  63. Библиографические и неблиографические базы данных. Методика составления списков литературы и организации личных библиографических картотек.</p>																																																
<p><b>Б1.В.ДВ.2</b>  <b>Организационная культура библиотеки</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.  <i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.  <i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.  <b>Текущий контроль</b>  <b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Тест «Уровень организационной культуры»</b></p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Суждения</th> <th colspan="10" style="text-align: center;">Баллы</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>В вашей библиотеке вновь нанятым работникам предоставляется возможность овладеть специальностью</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>У нас имеются четкие инструкции и правила поведения всех категорий работников</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Наша деятельность четко и детально организована</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>		Суждения	Баллы										1.	В вашей библиотеке вновь нанятым работникам предоставляется возможность овладеть специальностью	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	2.	У нас имеются четкие инструкции и правила поведения всех категорий работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	3.	Наша деятельность четко и детально организована	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Суждения	Баллы																																															
1.	В вашей библиотеке вновь нанятым работникам предоставляется возможность овладеть специальностью	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																						
2.	У нас имеются четкие инструкции и правила поведения всех категорий работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																						
3.	Наша деятельность четко и детально организована	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																																						

4.	Система заработной платы у нас не вызывает нареканий работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Все, кто желает, у нас могут приобрести новые специальности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	В вашей библиотеке налажена система коммуникаций	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	У нас принимаются своевременные и эффективные решения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8.	Рвение и инициатива у нас поощряются	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9.	В наших подразделениях налажена разумная система выдвижения на новые должности	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10.	У нас культивируются разнообразные формы и методы коммуникаций (деловые контакты, собрания, информационные распечатки и др.)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11.	Наши работники участвуют в принятии решений	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12.	Мы поддерживаем хорошие взаимоотношения друг с другом	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13.	Рабочие места у нас обустроены	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14.	У нас нет перебоев в получении внутрибиблиотечной информации	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

15.	У нас организована профессиональная (продуманная) оценка деятельности работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16.	Взаимоотношения работников с руководством достойны высокой оценки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.	Все, что нужно для работы, у нас всегда под рукой	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18.	У нас поощряется двухсторонняя коммуникация	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
19.	Дисциплинарные меры у нас применяются как исключения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
20.	У нас проявляется внимание к индивидуальным различиям работников	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
21.	Работа для меня интересна	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
22.	В нашей библиотеке поощряется непосредственное обращение библиотекарей к руководству	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23.	Конфликтные ситуации у нас допускаются с учетом всех реальностей обстановки	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
24.	Рвение к труду у нас всячески поощряется	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
25.	Трудовая нагрузка у нас оптимальная	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

26.	У нас практикуется делегирование полномочий на нижние эшелоны управления	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
27.	В наших подразделениях господствует кооперация и взаимоуважение между работниками	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
28.	Наша библиотека постоянно нацелено на нововведения	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
29.	Наши работники испытывают гордость за свою библиотеку	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Подсчет баллов**

1. Подсчитайте общий балл. Для этого надо сложить показатели всех ответов.

2. Посчитайте средний балл по секциям:

Работа - 1, 5, 9, 13, 17, 21, 25.

Коммуникации - 2, 6, 10, 14, 18, 22.

Управление - 3, 7, 11, 15, 19, 23, 26, 28.

Мотивация и мораль – 4, 8, 12, 16, 20, 24, 27, 29.

***Интерпретация***

Индекс «ОК» определяется по общей сумме по общей сумме полученных баллов. Наибольшее количество баллов – 290, наименьшее - 0. Показатели свидетельствуют о следующем уровне «ОК».

261 – 290 - очень высокий

175 – 260 - высокий

115 – 174 - средний

ниже 115 – имеющий тенденцию к деградации

Узкие места «ОК» определяются по средним величинам секций. Показатели в баллах по секциям свидетельствуют о следующем состоянии в коллективе:

9-10 - великолепное

6-8 - мажорное

4-5 - заметное уныние

1-3 - упадочное

*Выводы:*

1. Предлагаемые выше 29 суждений собраны в процессе опроса руководителей среднего и высшего звена управления. Все суждения значимы. Поэтому показатель ниже 4 баллов по какому-то пункту свидетельствует о неблагоприятном положении дел на этом направлении трудовой деятельности и в межличностном общении работников. Своевременно принятые меры могут воспрепятствовать сползанию предприятия в кризисное состояние. Таким образом, работу по оздоровлению ОК библиотеки следует начинать с анализа дел, отраженных в конкретных суждениях.

2. Второй шаг деятельности по принятию оздоровительных мер – это анализ и соответствующее реагирование на показатели четырех секций : работа, коммуникации, управление, мотивация и мораль. Целеустремленная деятельность в направлениях повышения балльных показателей по секциям может способствовать поднятию индекса «ОК» в целом.

3. Степень влияния культуры на деятельность организации оценивается по трем факторам: по направленности, широте охвата и силе влияния на персонал.

Данные тестирования дают возможность оценить первый фактор в прямом виде: общий показатель свыше 175 баллов свидетельствует о положительной направленности организационной культуры.; два других фактора можно оценить на основе показателей секциям.

## **ТЕСТ2**

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА ТЕСТ С ОТВЕТАМИ, 40 ВОПРОСОВ.**

Задание №1

Вопрос 1.Важнейший признак организации:

1. организационная культура;
2. сплоченность субъектов;
3. информированность членов структуры;
4. функциональность подходов в принятии решения.

Вопрос 2. Самые эффективные способы передачи организационной культуры:

1. информация, традиции, символы и язык;
2. авторитетность, коллективизм, целеполагание и реализм.

Вопрос 3. Образование субкультур в организации – это:

1. форма оппозиционности;
2. форма дезорганизации;
3. форма разрешения проблем и ситуаций.

Вопрос 4. Скелет организации, схема должностей и подразделений, на основе которой строятся формальные отношения между людьми в организации это :

1. организационная культура;
2. организационная структура;
3. организационный дизайн.

Вопрос 5.. Что подразумевается под понятием «культура организации»?

1. Экономическое состояние организации.
2. Позиции, точки зрения, манера поведения.
3. Структура организации.
4. Авторитет руководителя.
5. Степень конфликтности организации.

Задание №2

Вопрос 1. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся менее актуальными в настоящее время?

1. Власть, карьера.
2. Творчество.
3. Раскрытие личности.
4. Децентрализация.
5. Коллектив.

Вопрос 2. Какие ценности, влияющие на уровень культуры организации, становятся более актуальными в

настоящее время?

1. Экономическое благополучие.
2. Достижения.
3. Централизация.
4. Карьера.
5. Ориентирование на потребности.

Вопрос 3. Сколько видов характеристик содержит понятие «культура организации»?

1. Три.
2. Четыре.
3. Пять.
4. Шесть.
5. Девять.

Вопрос 4. Каким государствам присуща высокая степень индивидуализма?

1. Япония.
2. Россия.
3. Китай.
4. Скандинавские страны, США.
5. Гонконг.

Вопрос 5. К поведенческим чертам личности можно отнести:

1. властность,
2. самоуверенность,
3. внешность,
4. состояние здоровья;

Задание №3

Вопрос 1. Назовите цель трудового стимулирования:

1. побудить человека выходить на работу;
2. побудить человека работать;

3. побудить человека хорошо работать ;
4. побудить человека работать лучше, чем предусмотрено трудовым соглашением;
5. побудить человека работать с полной отдачей.

Вопрос 2. Система общественно прогрессивных формальных и неформальных правил и норм деятельности, обычаев и традиций, индивидуальных и групповых интересов, особенностей поведения персонала в организации, стиля руководства, показателей удовлетворенности условиями труда, уровня взаимного сотрудничества и совместимости работников между собой и с организацией, перспектив развития это:

1. организационное проектирование;
2. имидж организации;
3. организационная культура.

Вопрос 3. Эксперименты на заводе «Вестерн электрик» в Хоторне, в результате которых была сформулирована доктрина человеческих отношений проводил:

1. Джордж Келли;
2. Альберт Бандура;
3. Элтон Мэйо.

Вопрос 4. Мотивация это:

1. достижение желаемого результата;
2. процесс побуждения человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации;
3. достижение личных целей через достижение общих целей.

Вопрос 5. Классификацию потребностей человека и взаимосвязей между ними, выстроенными в иерархию, в которой высшие запросы не выступают на первый план, пока не удовлетворены потребности низших уровней предложил:

1. Ренсис Лайкерт;
2. Абрахам Маслоу;

3. Фредерик Тейлор.

Задание №4

Вопрос 1. Содержательные теории мотивации:

1. объясняют как человек делает свой выбор;
2. объясняют что побуждает людей к определенным поступкам;
3. выделяют одну доминирующую потребность, определяющую поведение человека.

Вопрос 2. Причинами объединения людей в группы могут быть:

1. стиль руководства;
2. потребность

Вопрос 3. Группы, созданные по решению руководства в структуре организации для выполнения определенных задач, способствующих достижению целей организации это:

1. неформальные группы;
2. формальные группы;
3. управленческие группы.

Вопрос 5. Конфликт, способствующий улучшению взаимоотношений сотрудников, взаимопонимания, доверия, это:

1. внутриличностный конфликт;
2. конструктивный конфликт;
3. деструктивный конфликт.

Задание № 5

Вопрос 1. Способность влиять на индивидов и группы людей и вести их за собой к достижениям цели это:

1. конфликтность;
2. лидерство;
3. полномочия.

Вопрос 2. Власть может иметь разнообразные формы:

1. власть основанная на принуждении;
2. законная власть;
3. коммерческая власть.

Вопрос 3. Конфликтная ситуация – это:

- 1.случайные столкновения интересов субъектов;
- 2.накопившиеся противоречия деятельности;
- 3.противоборство по выяснению отношений.

Вопрос 4. Инцидент – это:

- 1.стечение обстоятельств, как повод для конфликта;
- 2.истинная причина конфликта;
- 3.накопившиеся противоречия.

Вопрос 5. Причина конфликта – это:

- 1.противоположные мотивы субъектов взаимодействия;
- 2.стечение обстоятельств, которые вызывают конфликт;
- 3.события, ситуации, которые предшествуют конфликту.

Задание №6

Вопрос 1. Для каких конфликтов характерны причины: нарушение групповых норм; низкая подготовка; неадекватность внутренней установки статусу:

- 1.конфликт между администрацией и персоналом;
- 2.конфликт между рядовым сотрудником и коллективом;
- 3.конфликт между подразделениями внутри организации.

Вопрос 2. Основными причинами конфликта между руководителем и коллективом являются:

- 1.стиль управления, низкая компетентность;
- 2.влияние микрогрупп и их лидеров;
- 3.негативная оценка руководителя со стороны вышестоящего руководства

Вопрос 3. Чтобы побудить человека сделать что-либо, необходимо прежде всего:

- 1.создать условия для выполнения работы;
- 2.убедить его захотеть сделать это;
- 3.проявить доброту и дружеский подход.

Вопрос 4. Для привлечения кого-либо на свою сторону необходимо прежде всего:

- 1.убедить его, что являюсь искренним другом;
- 2.создать у него впечатление своей значимости;
- 3.дать возможность человеку ``сохранить лицо``.

Вопрос 5. Выражение, которое не способствует диалогу в беседе:

- 1.вам будет интересно узнать...
- 2.я хочу с Вами переговорить...
- 3.я хочу с Вами побеседовать...

Задание №7

Вопрос 1. Анализируя свои отношения с подчиненными, руководитель должен:

Вопрос 2. Если на планерке выяснилось, что план не выполнен, то руководителю следует:

Вопрос 3. Двусторонний контакт между начальником и подчиненным очень важен, потому что:

Вопрос 4. Подход, позволяющий оценить конфликт, обсудить и найти удовлетворяющее всех решение предполагает:

Вопрос 5. Руководитель, заметивший, что подчиненный выказывает то или иное стремление (например, активно стремится общаться с окружающими), должен:

#### **Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Управление в различных организационно-культурных контекстах: типологии организационной культуры как инструмент экологизации деятельности и поведения руководителя
2. Типологии организационной культуры: сравнительный анализ
3. Механизмы и технологии управления организационной культурой
4. Организационная культура и карьера персонала
5. Восприятие организации руководителями и сотрудниками

6. «Образ организации» как индикатор удовлетворенности персонала своей работой и принадлежностью к коллективу предприятия
7. «Образ организации» как индикатор лояльности персонала предприятия
8. Проблемы управления организационной культурой на различных стадиях жизненного цикла организации
9. Управленческая деятельность как объект развития организационной культуры
10. Функции и роли руководителя в формировании организационной культуры
11. Основные подходы к пониманию и определению эффективности организационной культуры  
Психологические проблемы целеполагания и планирования в

#### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Предмет организационной культуры: подходы к определению
2. Психологические и социальные противоречия процесса управления организационной культуры
3. Основные школы и подходы в науке управления об организационной культуре
4. История развития отечественной и зарубежной науки управления об организационной культуре
5. Оптимизация структуры организации как проблема развития организационной культуры
6. Психологические проблемы управления в организациях с различной формальной структурой и технологией
7. Сравнительная эффективность организационных структур в «нормальных» и кризисных социально-экономических условиях.
8. Технология как контекстный фактор деятельности руководителя и объект управленческих воздействий: психологические особенности управленческого труда в условиях реализации различных технологий и моделей организации совместной деятельности сотрудников
9. Организационная культура как контекстный фактор деятельности руководителя и объект управленческих воздействий: задачи проектирования, создания и преобразования ОК в управленческой деятельности
10. Управление в различных организационно-культурных контекстах: типологии организационной культуры как инструмент экологизации деятельности и поведения руководителя
11. Типологии организационной культуры: сравнительный анализ
12. Механизмы и технологии управления организационной культурой
13. Организационная культура и карьера персонала
14. Восприятие организации руководителями и сотрудниками
15. «Образ организации» как индикатор удовлетворенности персонала своей работой и принадлежностью к коллективу предприятия

16. «Образ организации» как индикатор лояльности персонала предприятия
17. Проблемы управления организационной культурой на различных стадиях жизненного цикла организации
18. Управленческая деятельность как объект развития организационной культуры
19. Функции и роли руководителя в формировании организационной культуры
20. Основные подходы к пониманию и определению эффективности организационной культуры
21. Психологические проблемы целеполагания и планирования в управленческой деятельности по формированию организационной культуры
22. Делегирование полномочий в управленческой деятельности как проблема развития организационной культуры
23. Ответственность руководителя в формировании и развитии организационной культуры
24. Историческая динамика представлений о природе мотивации управленческой деятельности и организационного поведения руководителей
25. Современные концепции мотивации управленческой деятельности и организационного поведения руководителей
26. Мотивация управленческой деятельности и организационная культура
27. Индивидуальное и групповое принятие управленческих решений как фактор развития организационной культуры
28. Индивидуальные стили принятия управленческих решений в организационной культуре
29. Психологические основы формирования и совершенствования управленческой компетентности
30. Статусно-должностная позиция как фактор содержания и структурной организации индивидуальной управленческой концепции руководителя
31. Психологическая специфика содержания и структурной организации индивидуальных управленческих концепций руководителей, работающих в различных организациях
32. Психологическая специфика содержания и структурной организации индивидуальных управленческих концепций руководителей с позитивным и проблемным карьерным опытом
33. Модели управленческой успешности в сознании руководителей
34. Общие принципы и правила построения эффективных коммуникаций в организации
35. Психологические аспекты управления «внешней средой» организации
36. Восприятие руководителями и сотрудниками друг друга
37. Статусно-должностные и профессиональные стереотипы в сознании руководителей и сотрудников
38. Общие и специальные способности к управленческой деятельности
39. «Психологический портрет» успешного руководителя в различном социокультурном и организационно-экономическом контексте

	40. Гендерные различия в управленческой деятельности
<b>Б1.В.ДВ.3</b> <b>Защита информации и информационная безопасность в библиотеке</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачет, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Вопросы для контроля знаний студентов (тесты)</b></p> <p>1. Цель защиты информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации;</li> <li>б) предотвращения угроз безопасности личности, общества, государства;</li> <li>в) предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;</li> <li>г) защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных имеющих в информационных системах;</li> <li>д) сохранение государственной тайны, конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством;</li> <li>е) защита прав и свобод в условиях новой политической системы;</li> <li>ж) предотвращение создания новых технологий в сфере защиты информации.</li> </ul> <p>2. В отношении чего устанавливается режим защиты информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) в отношении сведений, отнесенных к государственной тайне;</li> <li>б) в отношении библиографических сведений;</li> <li>в) в отношении конфиденциальной документационной информации;</li> <li>г) в отношении информации по безопасности жизнедеятельности;</li> <li>д) в отношении персональных данных федеральным законом.</li> </ul> <p>3. Объекты авторского права:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) литературные произведения;</li> <li>б) музыкальные произведения с текстом и без него;</li> <li>в) произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства;</li> </ul>

- г) информационные ресурсы;
  - д) государственные символы и знаки;
  - е) произведения народного творчества.
4. В каком документе закреплён правовой статус информации:
- а) закон РФ «О библиотечном деле»;
  - б) закон РФ «Об авторском праве»;
  - г) закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации».
5. Срок действия авторского права:
- а) в течение всей жизни автора и 25 лет после его жизни;
  - б) в течение всей жизни автора и 50 лет после его жизни;
  - в) в течение всей жизни автора и 100 лет после его жизни.
6. Субъекты смежных прав:
- а) исполнители;
  - б) авторы;
  - в) производители фонограмм;
  - г) организации эфирного или кабельного вещания.
7. Объективная форма представления и организации совокупности данных (статей, расчетов и так далее), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины (ЭВМ):
- а) информационная система;
  - б) база данных;
  - в) информационные ресурсы.
8. Факсимильное воспроизведение в любых размерах и форме одного или более экземпляров оригиналов или копий письменных и других графических произведений путем фотокопирования или с помощью других технических средств, иных, чем издания:
- а) репродуцирование;
  - б) тиражирование;
  - в) дублирование.
9. Отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах):
- а) информационные процессы;
  - б) информационные процессы;
  - в) информация.

10. Показывать, исполнять, передавать в эфир или совершать иное действие (за исключением распространения экземпляров произведения или фонограммы), посредством которого произведения, фонограммы, исполнения, постановки, передачи организации эфирного или кабельного вещания становится доступным для слухового и (или) зрительного восприятия, независимо от их фактического восприятия публикой:

- а) публичный показ;
- б) сообщать;
- в) сообщения для всеобщего сведения.

11. Когда был опубликован и начал действовать закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации»?

- а) 1989г.
- б) 1997г.
- в) 1993г.
- г) 1995г.

Определите понятие:

12. Сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их предоставления:

- а) документ;
- б) информация;
- в) информационные ресурсы.

13. Любая исключительно звуковая запись исполнений или иных звуков:

- а) запись;
- б) произведения;
- в) фонограмма.

14. Выпуск в обращение экземпляров произведения, произведение фонограммы в количестве, достаточном для удовлетворения разумных потребностей публики исходя из характера произведения, фонограммы:

- а) воспроизведение произведения;
- б) опубликование;
- в) обнародования произведения.

15. Организационно-упорядоченная совокупность документов (массив документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы:

- а) информатизация;
- б) информационная система;

в) база данных.

16. Субъект в полном объеме реализующей полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами:

а) собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения;

б) владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения;

в) пользователь информацией.

17. Демонстрация оригинала или экземпляра произведения непосредственно или на экране с помощью пленки, диапозитива, телевизионного кадра или иных технических средств, а также демонстрация отдельных кадров аудиовизуального произведения без соблюдения их последовательности:

а) передача в эфир;

б) показ произведения;

в) репродуцирование.

18. Физическое или юридическое лицо, взявшее на себя инициативу и ответственность за изготовление такого произведения; при отсутствии доказательств иного изготовителя аудиовизуального произведения признается физическое или юридическое лицо, имя или наименование которого обозначено на этом произведении обычным путем:

а) изготовитель фонограммы;

б) изготовитель аудиовизуального произведения;

в) изготовитель декоративно – прикладного искусства.

19. Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющая ее идентифицировать:

а) информация;

б) документ;

в) база данных.

20. Представление произведений, фонограмм, исполнений, постановок посредством игры, декламация, пение, танца в живом исполнении или с помощью технических средств; показ кадров аудиовизуального произведения в их последовательности (с сопровождением или без сопровождения звуком):

а) передача в эфир;

б) исполнение;

в) публичный показ.

21. Осуществленное с согласия автора действие, которое впервые делает произведение доступным для всеобщего сведения путем его опубликования, публичного показа, публичного исполнения, передачи в эфир или иным

способом:

- а) показ произведения;
- б) обнародования произведения;
- в) исполнение.

22. Субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных законом:

- а) владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения;
- б) собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения;
- в) автор.

23. Копия произведения, изготовленная в любой материальной форме:

- а) экземпляр произведения;
- б) экземпляр фонограммы.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Информация как объект правового регулирования.
2. Законы Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации», «О библиотечном деле», «Об авторском праве и смежных правах» и др.
3. Основы правового режима информационных ресурсов. Информационные ресурсы как элемент состава имущества и объект права собственности.
4. Государственные информационные ресурсы. Пользование информационными ресурсами.
5. Информационные ресурсы в условиях рыночных отношений.
6. Защита информации и ее цели.
7. Характеристика основных методов и средств защиты информации.
8. Права и обязанности субъектов в области защиты информации.
9. Защита прав субъектов в сфере информационных процессов и информатизации.
10. Защита прав на доступ к информации.
11. Понятие интеллектуальной собственности и система ее правовой охраны.
12. Основные институты права интеллектуальной собственности.
13. Система Российского законодательства об интеллектуальной собственности.
14. История развития Российского законодательства об охране интеллектуальной собственности.
15. Объекты авторского права.
16. Субъекты авторского права.
17. Права авторов произведений науки, литературы и искусства.

18. Авторский договор.

19. Защита авторских прав.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к экзамену по дисциплине в 5 семестре**

1. Доктрина ИБ РФ – определение, принципы.
2. Основные эволюционные подходы к обеспечению ИБ деятельности общества вы знаете.
3. Российской Федерации в информационной сфере.
4. Информационное оружие - определение.
5. Информационная безопасность РФ – определение, основные понятия.
6. Криптографическая защита информации.
7. Сформулируйте интересы государства, общества и личности в информационной сфере.
8. Цифровая подпись.
9. Охарактеризуйте 2 основных рода информации, используемых при функционировании социальных, технических и организационно-технических систем.
10. Перечислите внешние источники угроз ИБ РФ.
11. Доступ к информации (несанкционированный доступ).
12. Персональные данные – определение.
13. Понятие информация, ее ценность для владельца.
14. Политика безопасности - определение.
15. Конфиденциальная информация, государственная и коммерческая тайна.
16. Каналы утечки информации.
17. Три степени секретности информации.
18. Государственная тайна.
19. Три категории ценности коммерческой информации.
20. Защита информации от компьютерных вирусов.
21. Товарная ценность информации, пути ее получения.
22. Коммерческая тайна.

**Вопросы к экзамену по дисциплине в 6 семестре**

23. Доктрина ИБ РФ – определение, принципы.
24. Основные эволюционные подходы к обеспечению ИБ деятельности общества вы знаете.
25. Российской Федерации в информационной сфере.
26. Информационное оружие - определение.
27. Информационная безопасность РФ – определение, основные понятия.
28. Криптографическая защита информации.
29. Сформулируйте интересы государства, общества и личности в информационной сфере.
30. Цифровая подпись.
31. Охарактеризуйте 2 основных рода информации, используемых при функционировании социальных, технических и организационно-технических систем.
32. Перечислите внешние источники угроз ИБ РФ.
33. Доступ к информации (несанкционированный доступ).
34. Персональные данные – определение.
35. Понятие информация, ее ценность для владельца.
36. Политика безопасности - определение.
37. Конфиденциальная информация, государственная и коммерческая тайна.
38. Каналы утечки информации.
39. Три степени секретности информации.
40. Государственная тайна.
41. Три категории ценности коммерческой информации.
42. Защита информации от компьютерных вирусов.
43. Товарная ценность информации, пути ее получения.
44. Коммерческая тайна.
45. Основные методы определения объема информации.
46. Конфиденциальная информация.
47. Основные виды угроз ИБ РФ.
48. Правовые аспекты создания информации.
49. Четыре основных принципа обеспечения ИБ РФ.

	<p>50. Защита информации в компьютерных сетях.</p> <p>51. Основные направления международного сотрудничества Российской Федерации в области ИБ.</p> <p>52. Внутренние источники угроз ИБ РФ.</p> <p>53. Правовые аспекты распространения информации.</p> <p>54. Интеллектуальная собственность – объект правовой охраны.</p> <p>55. Авторское право.</p> <p>56. Основные функции системы обеспечения ИБ РФ.</p> <p>57. Источники права на доступ к информации.</p> <p>58. Технология защиты документной информации.</p> <p>59. Комплексное обеспечение ИБ РФ.</p> <p>60. Аудит информационной безопасности.</p> <p>61. Информационные ресурсы как объект права.</p> <p>62. Конфиденциальное делопроизводство.</p> <p>63. Особенности обеспечения информационной безопасности РФ в различных сферах общественной жизни.</p> <p>64. Специфические принципы защиты информации в компьютерных сетях.</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.3</b> <b>Библиотечная этика</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета, экзамена.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Раскройте вклад выдающихся деятелей библиотечной отрасли, науки, культуры в развитие библиотечной этики.</li> <li>2. Проанализируйте основные этапы становления библиотечной этики.</li> <li>3. Каковы стереотипы в восприятии библиотекарем внешнего облика читателя, всегда ли они отражают реальные особенности конкретного пользователя библиотеки?</li> </ol>

4. Какой смысл Вы вкладываете в понятие «такт библиотекаря»?
5. Проанализируйте основные барьеры в общении библиотекаря и читателя, и возможности их преодоления.
6. Умеете ли Вы выступать публично; каковы Ваши сильные и слабые стороны, какие приемы привлечения внимания аудитории лучше всего лично Вам удастся применять?
7. Какова этика оратора при работе с различными группами слушателей?
8. Каковы принципы и границы использования авторитарного и демократического направлений педагогики в практике работы современной общедоступной библиотеки?
9. Какие черты характера необходимы библиотекарю для осуществления педагогической деятельности по отношению к читателю?
10. Оцените возможность использования педагогических наработок в процессе работы с пользователями библиотек.
11. Каково место этических проблем в сегодняшней компьютеризированной библиотеке?
12. В каких случаях библиотекарь имеет моральное право нарушать принцип конфиденциальности чтения пользователей его библиотеки?
13. Вспомните и проанализируйте основные проблемы этического порядка, возникающие в практике библиотечного обслуживания. Предложите рекомендации по их решению и предупреждению.

**Тесты по теме модуля «Основы профессиональной этики»**

1.Этика – это:

- А. практическая воплощенность моральных идеалов, целей, установок в различных формах социальной жизнедеятельности
- Б. учение о морали, ее развитии, принципах, нормах и роли в обществе
- В. совокупность исторически сложившихся принципов, норм, которые регулируют их отношения друг с другом и с обществом

2. Исходная проблема этики это

- А. вопрос о природе и происхождении морали.
- В. изучение нравственности.
- С. изучение человеческой сущности.
- Д. изучение взаимоотношений между людьми.

3.Мораль – это:

- А. практическая воплощенность моральных идеалов, целей, установок в различных формах социальной жизнедеятельности
- Б. учение о морали, ее развитии, принципах, нормах и роли в обществе

В. совокупность исторически сложившихся принципов, норм, которые регулируют их отношения друг с другом и с обществом

4. Свойства морали

А. Императивность, корпоративность

Б. Нормативность

В. Оценочность

Г. Императивность, корпоративность, нормативность, оценочность.

5. Функции морали:

А. оценочную, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная

Б. оценочную, обучающая, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная

В. оценочную, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, контролирующая

Г. изучающая, познавательная, мировоззренческая, воспитательная, регулятивная

6. Совесть – это основная категория этики, которая означает:

А. моральную необходимость выполнения профессиональных и общественных требований при исполнении своих обязанностей

Б. постоянно осознание человеком своего значения (положения) в обществе как личности, гражданина, мастера своей профессии;

В. способность личности осуществлять нравственный самоконтроль за поведением, оценивать свои мысли, чувства и поступки.

7. Нравственность – это:

А. практическая воплощенность моральных идеалов, целей, установок в различных формах социальной жизнедеятельности

Б. учение о морали, ее развитии, принципах, нормах и роли в обществе

В. совокупность исторически сложившихся принципов, норм, которые регулируют их отношения друг с другом и с обществом.

8. Представления о развитии нравственности возникли:

А. в древнем мире

Б. в средние века

В. в новое время

Г. в новейшее время 10

9. Профессиональная этика:

А. не формирует новые принципы или новые понятия морального сознания она как бы «приспосабливает» уже известные принципы

- Б. формирует новые принципы или новые понятия морального сознания, а создает новые принципы
- В. она создает новые моральные идеалы, цели, установки
10. В понятии профессиональная честь выражается:
- А. оценка значимости той или иной профессии в жизни общества
- Б. оценка значимости личности в той или иной профессии
- В. оценка коллегами значимости личности в той или иной профессии
11. Для любой профессиональной этики исходным является принцип гуманизма т.е.:
- А. уважительного отношения к каждой человеческой личности, понимания ее неповторимости, самостоятельной ценности
- Б. утилитарное отношение к личности, рассмотрению ее, главным образом, как средства достижения каких-то целей
- В. уважительного отношения к себе, понимания своей неповторимости, при утилитарном отношении к другим.
12. Целью профессиональной этики является:
- А. ориентироваться в своей деятельности на образцы поведения
- Б. сформировать понятие своего профессионального долга, чести, привить навыки культуры общения
- В. способность правильно оценивать собственное поведение, быть самокритичным.
13. Содержание профессиональной этики это ...
- А. Способ обоснования кодексов поведения
- Б. Понятие профессиональная этика функционирует на уровне теоретических знаний
- В. Кодексы поведения, предписывающие определенный тип нравственных взаимоотношений между людьми
- Г. Профессиональная этика – составляющая взаимоотношений внутри коллектива.
14. Этикет - это:
- А. совокупность правил поведения: формы обращения и приветствий, поведение в общественных местах, манеры и одежда
- Б. практическая воплощенность моральных идеалов, целей, установок в различных формах социальной жизнедеятельности
- В. способность личности осуществлять нравственный самоконтроль за поведением, оценивать свои мысли, чувства и поступки.
15. Возникновение первых профессионально-этических кодексов относится:
- А. к периоду ремесленного разделения труда в условиях становления средневековых цехов в 11-12 веков
- Б. к периоду расцвета античной культуры
- В. к периоду становления капиталистических отношений
16. Большую роль в становлении и усвоении норм профессиональной этики играет

- А. общественное мнение
  - Б. общественные отношения
  - В. общественные нормы
17. Деловое общение – это:
- А. общение, имеющее цель вне себя и служащее способом организации и оптимизации того или иного вида предметной деятельности
  - Б. процесс установления и развития контактов между людьми процесс приема и переработки человеком различной информации
  - В. процесс приема и переработки человеком различной информации
18. С религиозными взглядами на природу, происхождение морали во многом пересекаются воззрения представителей (Платона, Гегеля и др.):
- А. объективного идеализма
  - Б. натуралистического,
  - В. субъективного идеализма
  - Г. рационального воззрения
19. Одним из основателей этического рационализма с полным основанием следует считать:
- А. Сократ
  - Б. Гесиода
  - В. Аристотель
  - Г. Платон
20. Долг - это основная категория этики, которая означает
- А. моральную необходимость выполнения профессиональных и общественных требований при исполнении своих обязанностей
  - Б. постоянно осознание человеком своего значения в обществе как личности, гражданина, мастера своей профессии
  - В. способность личности осуществлять нравственный самоконтроль за поведением, оценивать свои мысли.

***Промежуточная аттестация***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Понятие о профессиональной этике.
2. Основные принципы профессиональной этики.
3. Профессионализм как нравственная черта личности.
4. Нравственные качества человека.
5. Нравственные требования к общению.

6. Профессионально-служебная этика библиотечной деятельности.
7. Основные нормы служебной этики.
8. Недопустимые нормы поведения и личностные качества.
9. Кодекс профессиональной этики.

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Значение, задачи и структура дисциплины «Библиотечная этика».
2. История формирования библиотечной этики.
3. Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета».
4. Правила поведения с точки зрения этики и этикета.
5. Субъект-субъектные и субъект-объектные отношения в библиотечном обслуживании.
6. Восприятие библиотекарем и читателем внешнего облика, личностных и профессиональных качеств.
7. Конфликтные ситуации в библиотеке. Возможности предотвращения конфликтов.
8. Психолого-педагогический такт библиотекаря.
9. Барьеры общения читателей с библиотекарями.
10. Определение и сущность риторики, принципы ее изучения.
11. Этапы подготовки публичного выступления.
12. Элементы логической схемы доказательства, элементы логической аргументации.
13. Основные логические законы.
14. Приемы привлечения внимания слушателей.
15. Этика публичного выступления.
16. Сущность и история развития библиотечной педагогики.
17. Цель, принципы библиотечной педагогики. Основные аспекты педагогической деятельности библиотек.
18. Формирование информационной культуры как аспект библиотечной этики.
19. Сущность и история этики библиотечного обслуживания.
20. Основные этические проблемы библиотечной работы.
21. Вопросы этики в библиотечном законодательстве.
22. Этические нормы в отношениях с коллегами.
23. Корпоративный имидж и культура.
24. Соотношение приоритетного обслуживания и общедоступности Основные элементы делового этикета: приветствие, представление.
25. Основные элементы делового этикета: обращение, субординация.

	26. Основные элементы делового этикета: визитные карточки, деловые подарки и сувениры.
<b>Б1.В.ДВ.4</b> <b>Информационно-аналитические продукты и услуги</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование, эссе.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Примеры тестовых заданий (ситуаций)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обязательным элементом описания является: <ul style="list-style-type: none"> <li>-ИСБН</li> <li>-Тираж</li> <li>-Цена</li> <li>-Размер</li> </ul> </li> <li>2.Краткое описание включает элементы: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Только факультативные</li> <li>-Только обязательные</li> <li>-Все обязательный и факультативные</li> </ul> </li> <li>3.В каких каталогах применяется расширенная библиографическая запись</li> </ol> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.От второй вертикали на каталожной карточке приводятся: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Основное заглавие</li> <li>-Основное заглавие серии</li> <li>-Фамилия индивидуального автора</li> <li>-Параллельное заглавие.</li> <li>-Факультативным элементом для описания является: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Основное заглавие серии</li> <li>-Место издания</li> <li>-Дата издания</li> <li>-Основное заглавие.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>



### **Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Классификация информационно-аналитической продукции.
2. Библиографическая информационно-аналитическая продукция.
3. Характеристика библиографических справок (адресная, уточняющей, тематической) как разновидностей информационно-аналитической продукции.
4. Библиографическое пособие как результат аналитико-библиографической деятельности.
5. Аннотация как результат аналитико-библиографической деятельности.
6. Реферат как результат аналитико-библиографической деятельности. Виды рефератов, требования к их подготовке.
7. Обзор как результат аналитико-библиографической деятельности. Виды обзоров, их разновидности.
8. Фактографическая информационно-аналитическая продукция. Виды, методика подготовки.
9. Фактографическая справка как продукт аналитико-библиографической деятельности. Источники выполнения.
10. Характеристика понятия «информационно-аналитическая услуга».

### **Тематика эссе, презентаций**

1. Понятие, происхождение и сущность информационного сервиса.
2. Соотношение понятий «информационно-аналитические продукты», «информационно-аналитические услуги»: общее и отличия.
3. Основные процессы подготовки информационно-аналитической продукции.
4. Виды информационно-аналитической продукции.
5. Библиографическая информационно-аналитическая продукция
6. Реферативная информационно-аналитическая продукция
7. Обзорная информационно-аналитическая продукция
8. Фактографическая информационно-аналитическая продукция
9. Виды информационно-аналитических услуг.
10. Комплексные информационно-аналитические услуги в библиотеке.
11. Характеристика консультационных услуг.
12. Особенности информации как товара, принципы ценообразования
13. Информационные потребности в информационно-аналитических продуктах и услугах.
14. Маркетинговый мониторинг информационно-аналитических продуктов и услуг.

15. Рынок информационных продуктов и услуг: производители, потребители, сегментация.

***Промежуточный контроль***

**Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Сущность, цели, задачи, структура информационно-аналитической деятельности.
2. Типология информационно-аналитических служб современного общества.
3. Система региональных информационно-аналитических служб (РИАС)
4. Характеристика понятий «информационно-аналитические продукты» и «информационно-аналитические услуги». Общее и отличия.
5. Основные этапы и процессы подготовки информационно-аналитической продукции.
6. Классификация информационно-аналитической продукции.
7. Библиографическая информационно-аналитическая продукция.
8. Характеристика библиографических справок как разновидностей информационно-аналитической продукции.
9. Библиографическое пособие как результат аналитико-библиографической деятельности.
10. Аннотация как результат аналитико-библиографической деятельности.
11. Реферат как результат аналитико-библиографической деятельности. Виды рефератов, требования к их подготовке.
12. Обзор как результат аналитико-библиографической деятельности. Виды обзоров, их разновидности.
13. Фактографическая информационно-аналитическая продукция. Виды, методика подготовки.
14. Фактографическая справка как продукт аналитико-библиографической деятельности.

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

11. Сущность, цели, задачи, структура информационно-аналитической деятельности.
12. Типология информационно-аналитических служб современного общества.
13. Система региональных информационно-аналитических служб (РИАС)
14. Характеристика понятий «информационно-аналитические продукты» и «информационно-аналитические услуги». Общее и отличия.
15. Основные этапы и процессы подготовки информационно-аналитической продукции.
16. Классификация информационно-аналитической продукции.
17. Библиографическая информационно-аналитическая продукция.
18. Характеристика библиографических справок (адресная, уточняющей, тематической) как разновидностей

	<p>информационно-аналитической продукции.</p> <p>19. Библиографическое пособие как результат аналитико-библиографической деятельности.</p> <p>20. Аннотация как результат аналитико-библиографической деятельности.</p> <p>21. Реферат как результат аналитико-библиографической деятельности. Виды рефератов, требования к их подготовке.</p> <p>22. Обзор как результат аналитико-библиографической деятельности. Виды обзоров, их разновидности.</p> <p>23. Фактографическая информационно-аналитическая продукция. Виды, методика подготовки.</p> <p>24. Фактографическая справка как продукт аналитико-библиографической деятельности. Источники выполнения.</p> <p>25. Характеристика понятия «информационно-аналитическая услуга».</p> <p>26. Информационно-аналитическое обслуживание как сервисная деятельность.</p> <p>27. Информационные потребности как основа организации информационно-аналитического обслуживания</p> <p>28. Виды информационно-аналитических услуг.</p> <p>29. Информационно-аналитические услуги в библиотеке.</p> <p>30. Виды библиографического информирования.</p> <p>31. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеке.</p> <p>32. Комплексные мероприятия библиотеки как разновидность информационно-аналитического обслуживания.</p> <p>33. Консультационные услуги в библиотеке.</p> <p>34. Реклама информационно-аналитической продукции в библиотеке.</p> <p>35. Публик рилейшнз в деятельности библиотек и информационно-аналитических служб.</p> <p>36. Маркетинг информационно-аналитических продуктов и услуг.</p> <p>37. Структура отечественно рынка информационных продуктов и услуг.</p> <p>38. Производители и потребители информационно-аналитической продукции.</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.4</b>  <b>Стандартизация</b>  <b>библиотечно-</b>  <b>информационных</b>  <b>ресурсов</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, тестирование.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса.</b></p> <p>1. Современное состояние национальной системы стандартизации (НСС) в Российской Федерации.</p>

2. Место стандартизации в системе технического регулирования.
3. Методологическая база стандартизации в Российской Федерации.
- Российская национальная система СИБИБД: состояние и перспективы развития.
- Разработка и применение межгосударственных стандартов в библиотечно – библиографической деятельности.
- Стандартизация издательских и библиотечно-библиографических процессов.
- Международное сотрудничество в области стандартизации объектов научно-технической информации, библиотечного и издательского дела.
8. Создание и функционирование информационных систем в НСС.
9. Проблемы стандартизации библиотечно-библиографической деятельности
- Стандартизация электронного поиска и информационного обмена данными о документах между субъектами библиотечно-информационной деятельности.
- Организация работ по стандартизации МТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело».
- Стандартизация профессиональной терминологии в сфере информации, библиотечного и издательского дела.
13. Использование современных информационных технологий в области стандартизации книжного дела.
14. Деятельность Международной организации по стандартизации (ИСО) в области научно-технической информации и документации.
15. Характеристика основных групп стандартов системы СИБИБД.
16. Перспективы развития национальной системы стандартизации в связи с вступлением в ВТО.

#### **Примеры тестовых заданий**

Выберите правильный ответ и подчеркните его:

1. Задача стандарта:

а) унифицировать процессы и результаты деятельности

б) обучить правилам

2. Вид стандарта как документа:

а) инструкция

б) нормативный документ

в) методический документ

3. Стандартизация – это деятельность по:

а) установлению и применению правил и характеристик

б) исполнению решений

в) руководящая деятельность

4. Стандартизация возможна:

- а) в определенных видах деятельности
  - б) во всех видах деятельности
  - в) только в полиграфической деятельности
5. Деятельность в области национальной системы стандартизации РФ регулируют:
- а) постановления Правительства РФ
  - б) закон РФ «О техническом регулировании»
  - в) закон РФ «О защите прав потребителей»
6. Основные уровни стандартизации:
- а) международный
  - б) региональный
  - в) национальный
  - г) городской
7. Головная организация в области информационного обеспечения работ по стандартизации в РФ:
- а) Российская книжная палата
  - б) Всероссийский институт научной и технической информации
  - в) Всероссийский научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информации по стандартизации и качеству
8. Стандарты используются в следующих областях хозяйственной деятельности:
- а) только в технике
  - б) только в науке
  - в) только в производстве
  - г) во всех
9. Стандарты выполняются:
- а) всем населением страны
  - б) участниками производства, обслуживания
  - в) всеми желающими
10. Отечественные стандарты разрабатывает:
- а) любой желающий
  - б) специально созданные организации
  - в) ведущие научные организации, объединения
  - г) министерства и ведомства.
11. Обязательный для выполнения нормативный документ – это:
- а) национальный стандарт

- б) технический регламент  
в) стандарт предприятия
12. К функциям ТК по стандартизации относится:  
а) определение концепции стандартизации в отрасли  
б) участие в международной стандартизации  
в) привлечение предприятий (организаций) к обязательному участию в стандартизации.
13. На продукции предприятия, если она соответствует требованиям российского национального стандарта, проставляется:  
а) знак корректуры  
б) знак соответствия  
в) водяной знак
14. Основные цели принятия технических регламентов:  
а) повышение конкурентоспособности  
б) защита жизни, имущества физических или юридических лиц.  
в) предупреждение действий, вводящих в заблуждение потребителей
15. К документам по стандартизации РФ относятся:  
а) общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации  
б) национальные стандарты  
в) рекламные каталоги  
г) стандарты организаций  
д) промышленные каталоги  
е) правила  
ж) рекомендации
16. Международные стандарты разрабатывает:  
а) любой желающий  
б) специально созданная организация  
в) ведущие научные организации  
г) национальные министерства и ведомства.
17. Организация, подготавливающая международные стандарты, называется:  
а) Международная организация по документации  
б) Международная организация по сертификации  
в) Международная организация по стандартизации.
18. Обозначением российского национального стандарта не является:

а) ГОСТ 7.45-99

б) ИСО 1234-2000

в) ГОСТ Р 51767-2001

г) ОСТ 21.111-01

19. Межгосударственные стандарты в России разрабатывает:

а) любой желающий

б) специально созданная организация

в) ведущие научные организации

г) Министерство по делам печати, телерадиовещания

20. Российские государственные стандарты по книжному делу утверждает:

а) Правительство России

б) Министерство по делам печати, телерадиовещания

в) Ростехрегулирование – Российское агентство по техническому регулированию и метрологии

г) директор предприятия

21. Международные организации по стандартизации это:

а) Ростехрегулирование

б) ИСО

в) МЭК

г) ЮНЕСКО

22. Организации, играющие ведущую роль в области стандартизации в регионах РФ:

а) ЦНТИ- Центр научно-технической информации.

б) ЦСМ- Центр стандартизации и метрологии

в) ТПП- Торгово-промышленная палата

23. Основная база данных, содержащая сведения о национальных и международных стандартах:

а) «Гарант»

б) «Нормдок»

в) «Фтор»

24. Виды национальных стандартов РФ это:

а) ГОСТ

б) ИСО

в) ОСТ

г) стандарт предприятия

25. Аббревиатура ИСО обозначает название:

а) Международной организации по стандартизации

б) Международной организации по документации

в) Международного издательского объединения

26. Международные стандарты ИСО имеют следующий статус:

а) обязательны для всех стран-участников

б) являются основой для национальных стандартов

в) носят рекомендательный характер.

27. Международные стандарты по информации, издательскому, библиотечно-библиографическому делу разрабатывает технический комитет ИСО:

а) ТК 46

б) ТК 54

в) ТК 344.

28. Основные подсистемы системы СИБИД:

а) научно-техническая информация

б) книготорговая деятельность

в) библиотечное дело и библиографическая деятельность

г) редакционно-издательское дело

29. Объекты стандартизации системы СИБИД:

а) термины и определения

б) услуги

в) документальные источники информации

г) информационно-библиотечная и редакционно-издательская технология

30. В разработке межгосударственных стандартов системы СИБИД принимает участие:

а) ТК 46

б) МТК 191

в) ТК 154

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к экзамену по дисциплине:**

. Региональный уровень стандартизации.

18. Межгосударственная стандартизация библиотечно-информационных ресурсов: современное состояние и перспективы развития.

19. Особенности международных систем стандартной нумерации документов.

20. Деятельность Российской книжной палаты в области стандартизации книжного дела.
  21. Международные стандарты в процессе глобализации экономики.
  22. Функции национального органа по стандартизации - Ростехрегулирование
  23. Современные стандарты на электронные документы
  24. Базы данных ВНИИКИ об отечественных и зарубежных стандартах
  25. Базы данных Комитета по информационным системам и услугам в области мировой стандартизации (ИНФКО)
  26. Деятельность ТК 46/ИСО (Международной организации по стандартизации) в сфере информации и документации
  27. Правовое регулирование деятельности в области стандартизации
  28. Свободная тема (по согласованию с преподавателем)
- Вопросы к экзамену по дисциплине**
1. Правовые основы стандартизации в РФ.
  2. Терминосистема в области стандартизации.
  3. Сущность и роль стандартизации объектов информационной и библиотечно-библиографической деятельности в РФ.
  4. Системы межгосударственных и национальных стандартов в области информации, библиотечного и издательского дела.
  5. Деятельность Ростехрегулирования.
  6. Порядок разработки и принятия стандартов.
  7. Особенности оформления структуры и содержания стандартов.
  8. Основные виды документов по стандартизации.
  9. Деятельность ИСО – Международной организации по стандартизации.
  10. Национальная система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу — СИБИД.
  11. Международное сотрудничество России в области стандартизации библиотечно-информационных ресурсов.
  12. Организационная структура системы СИБИД.
  13. Стандартизация издательского дела.
  14. Стандарты в области библиотечно-библиографической деятельности.
  15. Деятельность МТК 191 «Научно – техническая информация, библиотечное и издательское дело».
  16. Характеристика терминологических и технологических стандартов в области информационной и библиотечно-библиографической деятельности.
  17. Организационная структура национальной системы стандартизации РФ.
  18. Источники официальной информации о разрабатываемых и принятых стандартах.
  19. Деятельность ВНИИКИ – Всероссийского НИИ классификации, терминологии и информации по

	<p>стандартизации и качеству.</p> <p>20.Использование компьютерных технологий, Интернет в работе с отечественными и зарубежными стандартами.</p> <p>21.Особенности формирования и использования фонда нормативных документов и СПА к нему.</p> <p>22.Государственный контроль и надзор за соблюдением стандартов.</p> <p>23.Электронный поиск и информационный обмен данными о стандартах на библиотечно-информационные ресурсы между субъектами информационного пространства.</p> <p>24.Особенности применения нормативных документов.</p> <p>25.Международная стандартная нумерация книг.</p> <p>26.Международная стандартная нумерация сериальных изданий.</p> <p>27.Международные нумерационные системы документов.</p> <p>28.Региональный уровень стандартизации.</p> <p>29.Деятельность Российской книжной палаты по подготовке стандартов.</p> <p>30.Перспективы стандартизации библиотечно-информационных ресурсов.</p> <p>31.Разработка стандартов на электронные документы и технологии.</p> <p>32.Проблемы гармонизации системы СИБИД с международными стандартами.</p>
<p><b>Б1.В.ДВ.5</b>  <b>Этика и психология деловых отношений в библиотеке</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Моральные принципы, ценности, нормы.</li> <li>3. Нравственные принципы поведения партнеров в бизнесе.</li> <li>4. Психологические механизмы взаимодействия библиотекаря и читателя.</li> <li>5. Нормы поведения сотрудников информационно-библиотечных учреждений.</li> <li>6. Принципы и категории профессиональной морали субъектов информационного пространства.</li> <li>7. Особенности общения в деловой сфере.</li> <li>8. Конфликты в профессиональной среде, их предупреждение и преодоление.</li> <li>9. Понятие о психических процессах и свойствах личности.</li> <li>10. Чувства и их функциональное проявление в деловом взаимодействии.</li> </ol>

11. Культура и этика эмоциональных отношений.
12. Речь как средство делового взаимодействия.
13. Психология и этика речевого поведения специалиста информационно-библиотечных учреждений.
14. Деловое взаимодействие, его структура и содержание.
15. Коммуникативные особенности речевого поведения.

### ***Промежуточная аттестация***

#### **Вопросы к зачету**

1. Понятие профессиональной морали профессиональной этики.
2. Моральные принципы, ценности, нормы.
3. Нравственные принципы поведения партнеров в бизнесе.
4. Психологические механизмы взаимодействия библиотекаря и читателя.
5. Нормы поведения сотрудников информационно-библиотечных учреждений.
6. Принципы и категории профессиональной морали субъектов информационного пространства.
7. Особенности общения в деловой сфере.
8. Конфликты в профессиональной среде, их предупреждение и преодоление.
9. Понятие о психических процессах и свойствах личности.
10. Чувства и их функциональное проявление в деловом взаимодействии.
11. Культура и этика эмоциональных отношений.
12. Речь как средство делового взаимодействия.
13. Психология и этика речевого поведения специалиста информационно-библиотечных учреждений.
14. Деловое взаимодействие, его структура и содержание.
15. Коммуникативные особенности речевого поведения.
16. Невербальные средства в общении.
17. Культурные и этические качества личности, проявляющиеся в деловом взаимодействии.
18. Социально-психологический метод управления коллективом.
19. Морально-психологический климат коллектива библиотеки.
20. Технология управления межличностными конфликтами в деловых отношениях.
21. Принципы профессиональной этики.
22. Культура делового общения.
23. Индивидуально-психологические качества личности.
24. Понятие о личности в психологии.

25. Роль психологических свойств личности в профессиограмме библиотекаря.
26. Роль имиджа специалиста библиотечной сферы в деловых отношениях.
27. Характеристика основных качеств руководителя.
  
28. Общения, его структура, механизмы и принципы.
29. Этические и психологические особенности ведения переговоров.
30. Психологическое воздействие в деловых отношениях участников информационного пространства.
31. Стили руководства в деловых отношениях.
32. Имидж учреждения в контексте делового взаимодействия.

**Вопросы для проведения устного опроса.**

1. Качества преуспевающего бизнесмена
2. Служебный этикет в деловом общении специалиста библиотечной сферы
3. Психологические особенности предпринимательской деятельности
4. Нравственные и этические принципы поведения партнеров в библиотечно-информационной деятельности
5. Социально-психологические закономерности делового общения
6. Средства общения в деятельности специалиста библиотеки
7. Особенности ведения переговоров специалистами информационно-библиотечных учреждений
8. Психология и этика речевого поведения
9. Использование в деловом взаимодействии специалистов книжного дела невербальных средств общения
10. Основные принципы профессиональной этики
11. Особенности преодоления конфликтов в рабочем коллективе
12. Психологические и этические основы управления деловыми отношениями в информационно-библиотечных учреждениях
13. Культура и этика общения деловых партнеров
14. Проявление психических процессов в профессиональной деятельности специалиста информационно-библиотечной сферы
15. Личностные качества руководителя коллектива информационно-библиотечных учреждений
16. Особенности межличностных отношений в коллективе
17. Этика деловых отношений в библиотечном деле
18. Психологические, этические и юридические аспекты конфликтов в коллективе библиотеки
19. Социально-психологический климат коллектива ( на примере информационно-библиотечного учреждения )

	20. Свободная тема (по согласованию с преподавателем)
<b>Б1.В.ДВ.5</b> <b>Организация</b> <b>информационного</b> <b>обеспечения</b> <b>деятельности</b> <b>руководителя</b>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости бакалавров по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, эссе.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>Вопросы для проведения устного опроса.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие разделы содержит должностная инструкция?</li> <li>2. Какие документы относятся к информационно-справочным?</li> <li>3. Каковы особенности написания текста телеграммы?</li> <li>4. Что такое факсограмма?</li> <li>5. Каковы реквизиты телеграммы?</li> <li>6. Дайте определение понятия «документооборот».</li> <li>7. Назовите основные операции процесса обработки входящих документов.</li> <li>8. Назовите основные операции процесса обработки исходящих документов.</li> <li>9. Каким образом осуществляется регистрация входящих документов?</li> <li>10. Дайте определение понятия «исходящий документ»</li> <li>11. Назовите основные этапы подготовки исходящих документов.</li> <li>12. Какие исходящие документы оформляются в одном экземпляре?</li> <li>13. Какие данные об исходящем документе записываются в журнал регистрации исходящих документов?</li> <li>14. Кем подписываются исходящие документы?</li> <li>15. Назовите основные этапы процесса подготовки и оформления внутренних документов.</li> <li>16. Как организуется работа с внутренними документами на этапе их исполнения?</li> <li>17. Какие операции включает процесс контроля исполнения документа?</li> <li>18. Как устанавливаются типовые сроки исполнения документов?</li> <li>19. Как устанавливаются индивидуальные сроки исполнения документов?</li> <li>20. Дайте определение понятия «номенклатура дел». Назовите виды номенклатур дел.</li> <li>21. Кто разрабатывает типовые и примерные номенклатуры дел? Кем они утверждаются?</li> <li>22. В течение какого срока действует утвержденная номенклатура дел организации?</li> </ol>

23. В чем суть процесса формирования дел?
24. По каким признакам могут группироваться документы в дела?
25. В какой последовательности должны располагаться документы в деле?
26. Для каких дел составляется внутренняя опись?
27. Назовите основные этапы работы по подготовке документов к архивному хранению?
28. Какие зоны включает отдельное помещение рабочего места руководителя? Каково назначение каждой из них?
29. Перечислите средства оснащения рабочего места руководителя.
30. Назовите основные правила составления делового письма.
31. Перечислите требования, предъявляемые к составлению текста телефаксных сообщений.
32. Назовите преимущества телефонной связи по сравнению с письменными средствами коммуникации.
33. Перечислите факторы, обеспечивающие рациональное телефонное общение.
34. Перечислите обязанности секретаря в процессе приема посетителей.
35. Назовите правила ведения служебного телефонного разговора в тех случаях, когда звонят руководителю; когда звонит секретарь.
36. Каких правил следует придерживаться секретарю при передаче телефонограммы?
37. Какова роль секретаря в процессе подготовки и проведения плановых совещаний, оперативных совещаний?
38. Как осуществляется подготовка и организация деловых поездок руководителя?
39. Каковы обязанности секретаря во время отсутствия руководителя?
40. Назовите требования, предъявляемые к деловой речи.

#### **Тематика эссе, презентаций**

1. Роль и место секретаря в управленческой структуре организации.
2. История секретарской службы в России.
3. Профессия секретаря на современном рынке труда.
4. Современная нормативно-методическая база, регламентирующая деятельность секретаря.
5. Профессиональные навыки, обязанности и функции секретаря.
6. Должностные обязанности секретаря-референта (на примере какой-либо организации).
7. Коммуникационные аспекты деятельности секретаря.
8. Виды приема посетителей, проводимых руководителем и секретарем.
9. Бездокументное обслуживание в работе секретаря.
10. Культура делового общения в профессиональной деятельности секретаря.
11. Проблемы планирования и организации рабочего дня секретаря.
12. Профессия секретаря – гендерный аспект.

13. Характеристика современных технических средств и программных продуктов, используемых в деятельности секретаря.
14. Интернет в работе секретаря.
15. Роль секретаря в организации документооборота предприятия.
16. Использование справочно-поисковых систем в работе секретаря.
17. Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя как основа секретарской работы.
18. Организационные и технические проблемы подготовки крупных совещаний.
19. Поведение секретаря в конфликтной ситуации.
20. Особенности деловых культур Запада и Востока.

#### ***Промежуточный контроль***

##### **Вопросы к зачету по дисциплине**

1. Роль и значение секретаря-референта в структуре документационного обеспечения управления.
2. Профессиональная подготовка секретарей: отечественный и зарубежный опыт.
3. Категории секретарей (секретарь на телефоне, личный секретарь, технический секретарь, секретарь структурного подразделения, секретарь-референт, секретарь коллегии, ученый секретарь): общая характеристика.
4. Профессиональные требования, предъявляемые к категориям секретарей.
5. Личностные качества секретаря-референта.
6. Нормативно-методическая база работы секретаря.
7. Должностная инструкция секретаря.
8. Технология организации офиса: оборудования, дизайн, технические средства.
9. Организация и оборудование рабочего места секретаря.
10. Планирование, распределение и использование рабочего времени секретаря.
11. Адаптация секретаря к работе.
12. Компьютерные технологии и Интернет в деятельности секретаря.
13. Понятие документооборота, правила его организации.
14. Прием и обработка входящих документов.
15. Распределение и регистрация, контроль за исполнением документов.
16. Обработка дел для последующего хранения.
17. Формирование дел.
18. Номенклатура дел.
19. Организация секретарем приема посетителей, проведение деловых бесед.

	<p>20. Культура служебного телефонного разговора.  21. Телефонограмма, телеграмма, телефакс.  22. Виды производственных совещаний.  23. Организация и обслуживание переговоров, совещаний и презентаций.  24. Подготовка секретарем командировок руководителя.  25. Работа с деловой информацией. Методика и алгоритмы реферирования.  26. Основы профессиональной этики и делового этикета в работе секретаря.  27. Имидж секретаря: требования к внешнему виду, культура поведения и общения.  28. Визитные карточки и правила их ведения.  29. Трудоустройство секретаря, составление личного резюме.</p>
<p><b>Б2.У.1</b>  <b>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.  <i>Текущий контроль</i> успеваемости магистрантов по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.  <i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.  <b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p>Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представление материалов с использованием информационных технологий (текст, таблицы, рисунки, графики, диаграммы, презентации);</li> <li>- оформление результатов исследования в виде отчета;</li> <li>- публичное выступление с докладов (презентацией).</li> </ul> <p>Вопросы для собеседования (по этапам практики)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Здание, интерьер и оборудование библиотеки.</li> <li>2. Организация, ведение и редактирование библиотечных каталогов.</li> <li>3. Виды библиографической записи. 4. Библиографическая запись, характеристика элементов и их назначение.</li> <li>5. Формат MARC, история создания и распространения.</li> <li>6. Система форматов RUSMARC. Общая характеристика.</li> <li>7. Библиографическое описание, определение, виды, назначение.</li> <li>8. Система детских и юношеских библиотек: их типологическая и видовая характеристика.</li> </ol>

9. Муниципальные библиотеки в новой правовой среде.
10. Расстановка и размещение библиотечного фонда.
11. Систематизация документов библиотеки.
12. Сочетание принципа централизации и децентрализации в библиотечном деле.
13. Проблемы объединения библиотек в единую систему: определение понятия системы, подсистемы, сети.
14. Сеть библиотек Министерства культуры: их типологическая и видовая характеристика.

Другие формы текущего контроля

- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;
- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;
- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.

#### **Промежуточная аттестация и оценочные средства**

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме *зачета* на основании отчета обучающегося об учебной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет об учебной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, дневника практики обучающегося.

На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по ее совершенствованию. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном Положением о практике. В этом случае, а также, если студент получает неудовлетворительную оценку, он проходит практику повторно в полном объеме в следующем учебном году. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

**Б2.П.1**

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле

**Практика по  
получению  
профессиональн  
ых умений и опыта  
профессиональн  
ой деятельности**

успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

*Текущий контроль* успеваемости магистрантов по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.

***Текущий контроль***

Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)

*Раздел 1.* Общая характеристика библиотеки (структуры) (тип, подчиненность, статус, год основания) и краткая характеристика основных видов деятельности; схема организационной структуры, направления предоставления услуг.

*Раздел 2.* Охарактеризовать основные этапы работы с документами (традиционный и автоматизированный документооборот); составить схему движения документов с момента регистрации до передачи в архив или списания и уничтожения; изучить номенклатуру дел библиотеки; проанализировать «Правила внутреннего распорядка» и «Положение о персонале» (структура, содержание, оформление); дать характеристику ситуации управления персоналом, функциональной и квалификационной структуры учреждения, организационной культуры, традиций закрепления кадров, проблем деятельности.

*Раздел 3.* Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: знакомство с планированием в библиотеке, перечислить плановую документацию; изучить отчетность библиотеки за последние три года (планы и отчеты), сделать сравнительный анализ основных статистических показателей работы библиотеки; проанализировать экономические ресурсы библиотеки; изучить нормативно-правовое обеспечение хозяйственной деятельности библиотеки; проанализировать экономические показатели библиотеки;

*Раздел 4.* Маркетинг библиотечно-информационной деятельности: составить список организаций, с которыми сотрудничает библиотека; составить характеристику ассортимента информационных услуг, определить роль и место услуг и продукции, выполняемых на основе аналитико-синтетического преобразования информации; провести контент-анализ отчетно-плановой документации библиотеки (информационной структуры) на предмет выявления распространенности отдельных видов информационных услуг за последние 3 года; изучить рекламную деятельность библиотеки.

*Раздел 5.* Сбор материалов и составление отчета по практике.

Вопросы для собеседования (по этапам практики)

Раскрыть основные направления и особенности работы учреждения;

Организационно-кадровые документы и их характеристика.

Управление библиотекой: функции и методы.

Управление персоналом библиотеки. Формирование организационной культуры. Социально-

	<p>психологические аспекты управления.  Реклама библиотеки и ее услуг.  Методика организации и содержание работы научно-методического отдела.  Современные формы и направления методической работы библиотек.  Анализ эффективности инновационной деятельности библиотеки.  <i>(другие формы текущего контроля)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;</li> <li>- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;</li> <li>- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация и оценочные средства</b>  <i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основании отчета обучающегося о производственной практике и отзыва руководителя практики.  Отчет о производственной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.</p>
<p><b>Б2.П.2</b>  <b>Технологическая практика</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.  <i>Текущий контроль</i> успеваемости магистрантов по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.  <i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.  <b>Текущий контроль</b>  Вопросы для собеседования (по этапам практики)  Раскрыть основные направления и особенности работы учреждения;  Организационно-кадровые документы и их характеристика.  Управление библиотекой: функции и методы.  Управление персоналом библиотеки. Формирование организационной культуры. Социально-психологические аспекты управления.  Реклама библиотеки и ее услуг.  Методика организации и содержание работы научно-методического отдела.  Современные формы и направления методической работы библиотек.</p>

	<p>Анализ эффективности инновационной деятельности библиотеки. (<i>другие формы текущего контроля</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;</li> <li>- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;</li> <li>- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация и оценочные средства</b></p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основании отчета обучающегося о производственной практике и отзыва руководителя практики.</p> <p>Отчет о производственной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.</p>
<p><b>Б2.П.3</b> <b>Научно-исследовательская работа</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости магистрантов по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b><i>Текущий контроль</i></b></p> <p>Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)</p> <p><i>Раздел 1.</i> Изучить фонды библиотек, осуществить подбор и систематизацию источников и литературы по теме выпускной квалификационной работы;</p> <p><i>Раздел 2.</i> Анализ и обобщение собранного материала и подготовка чернового варианта текста выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Раздел 3.</i> Подготовка и оформление результатов исследования (тезисы, статьи, выступление).</p> <p><i>Раздел 4.</i> Сбор материалов и составление отчета по практике.</p> <p>Вопросы для собеседования (по этапам практики)</p> <p>Сформулировать актуальность, цель и задачи исследования.</p> <p>Провести терминологический анализ, контент-анализ основных понятий темы исследования.</p> <p>Сформулировать основные проблемы и определить тенденции развития.</p> <p>(<i>другие формы текущего контроля</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную</li> </ul>

	<p>характеристику практиканта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;</li> <li>- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация и оценочные средства</b></p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. При оценке деятельности студента во время практики применяются следующие критерии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• активность студента в период производственной практики;</li> <li>• наличие интереса и творческого отношения к профессии;</li> <li>• систематичность и добросовестность в выполнении индивидуальных заданий;</li> <li>• навыки работы с библиотечными каталогами и картотеками, библиотечными фондами, системами поиска информации;</li> <li>• способность логически осмыслить, проанализировать и систематизировать материал;</li> <li>• самостоятельность в работе;</li> <li>• качество ведения отчетной документации.</li> </ul>
<p><b>Б2.П.4</b> <b>Преддипломная практика</b></p>	<p>Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.</p> <p><i>Текущий контроль</i> успеваемости магистрантов по дисциплине производится в следующей форме: устный опрос.</p> <p><i>Промежуточная аттестация</i> по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета.</p> <p><b>Текущий контроль</b></p> <p>Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)</p> <p><i>Раздел 1.</i> Указать полное официальное наименование, статус, подчиненность учреждения-базы практики, адрес, должность и Ф.И.О. руководителя; изучить структуру и характер деятельности организации; на основе анализа внутренней документации учреждения (Устав организации, Положения о структурных подразделениях, планы и отчеты) выявить социальную миссию, долгосрочные цели и задачи, ее основные направления деятельности и приоритетные группы пользователей.</p> <p><i>Раздел 2.</i> Анализ и обобщение эмпирического собранного материала и подготовка текста второй главы выпускной квалификационной работы.</p> <p><i>Раздел 3.</i> Сбор материалов и составление отчета по практике</p> <p>Вопросы для собеседования (по этапам практики)</p>

(*другие формы текущего контроля*)

- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;
- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;
- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.

**Промежуточная аттестация и оценочные средства**

*Промежуточная аттестация* по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета. При оценке деятельности студента во время практики применяются следующие критерии:

- активность студента в период производственной практики;
- наличие интереса и творческого отношения к профессии;
- систематичность и добросовестность в выполнении индивидуальных заданий;
- навыки работы с библиотечными каталогами и картотеками, библиотечными фондами, системами поиска информации;
- способность логически осмыслить, проанализировать и систематизировать материал;
- самостоятельность в работе;
- качество ведения отчетной документации.

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С ОПИСАНИЕМ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ  
НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность  
Профиль: «Информационно-аналитическая деятельность»**

Уровни освоения компетенций:

- *базовый* - как обязательный для всех обучающихся;
- *продвинутый* - превышение минимальных характеристик сформированности компетенций;
- *высокий* - максимально возможная выраженность компетенций.

*Недостижение обучающимся критериев базового уровня освоения компетенции характеризуется как «неудовлетворительно»*

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
Базовый (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> традиционные и современные проблемы философии и методы философского исследования.</p> <p>Имеет представление об основных разделах и направлениях философии; основных философских категориях и специфике их понимания в различных исторических типах философии и авторских подходах</p> <p><b>Умеет:</b> классифицировать и систематизировать направления философской мысли, излагать учебный материал с использованием философских категорий и принципов</p> <p><b>Владеет:</b> основами философских знаний, философскими и общенаучными методами исследования.</p>	Философия	3-4

<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> традиционные и современные проблемы философии и методы философского исследования; основные разделы и направления философии, различия философских школ, способен соотнести специфику философской школы и исторический контекст; знает методы и приемы философского анализа  <b>Умеет:</b> классифицировать и систематизировать направления философской мысли, излагать учебный материал с использованием философских категорий и принципов  <b>Владеет:</b> основами философских знаний, философскими и общенаучными методами исследования</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p>оценивает традиционные и современные проблемы философии и методы философского исследования  <b>Знает:</b> отличительные черты современных философских школ, может дать критический анализ современным философским проблемам. Способен соотнести специфику философской школы и исторический контекст.  <b>Умеет:</b> классифицировать и систематизировать направления философской мысли, излагать учебный материал с использованием философских категорий и принципов  <b>Владеет:</b> основами философских знаний, философскими и общенаучными методами исследования</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции(ОК-2)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b>основные закономерности и этапы исторического развития общества; методы и источники изучения истории; значение исторического знания, опыта и уроков истории; место человека в историческом процессе; <b>Имеет представление:</b> о процессе становления человеческой культуры; о традициях разных народов; <b>Умеет:</b>пользоваться элементами научной терминологии; ориентироваться в мировом историческом процессе; <b>Владеет:</b>основами исторического мышления; первичными навыками восприятия, анализа и обобщения научной литературы; историческими методами анализа политических, экономических, социальных явлений и процессов.</p>	История	1-3
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b>историко-культурное развитие человека и человечества; особенности национальных традиций, текстов; движущие силы и закономерности исторического процесса; <b>Умеет:</b>анализировать исторические факты; использовать полученные знания по истории в связи с профессиональной деятельностью; <b>Владеет:</b>навыками анализа исторических источников; навыками публичной речи, ведения дискуссии;</p>		

<b>Высокий</b> (отлично)	Имеет глубокие знания об истории человеческого общества и истории культуры, национальных обычаев и традиций. Свободно оперирует терминами и понятиями. <b>Знает:</b> конкретно-исторический материал, содержащийся в исторических источниках и рекомендованной учебной и научной литературе; стержневые положения важнейших исторических документов <b>Умеет:</b> пользоваться научной терминологией; пользоваться трудами выдающихся ученых; пользоваться навыками сравнительного анализа фактов и явлений общественной жизни на основе исторического материала; давать оценку историческим явлениям, формировать и обосновывать собственный взгляд на исторические события; <b>Владеет:</b> навыками исторического мышления; приемами самостоятельной работы над историческими источниками; опытом оценки исторических явлений и персоналий, методикой сравнительно-исторического анализа; способностью аргументировано выразить свою позицию по вопросам исторического развития общества.		
-----------------------------	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> экономико-организационные аспекты функционирования коммерческих предприятий; законодательные и нормативные акты, положения, типовые методики разработки бизнес-планов; методы и технические приемы бизнес-планирования; теоретические основы современного бизнес-планирования; компьютерные программы по бизнес-планированию и уметь пользоваться ими <b>Умеет:</b> выявить факторы и резервы, реализация которых позволит повысить эффективность коммерческой деятельности; творчески использовать полученные теоретические знания по бизнес-планированию в процессе последующего обучения в соответствии с учебными планами подготовки и самостоятельно применять их в практической разработке бизнес-планов; детализировать, систематизировать и моделировать показатели в бизнес-планировании; <b>Владеет:</b> навыками экономических расчетов для разработки механизмов реализации выявленных факторов и резервов коммерческой деятельности специальной терминологией по бизнес-планированию; навыками самостоятельного овладения методами бизнес-планирования и применению этих знаний в практической разработке бизнес-планов.</p>	<p>Преддипломная практика</p>	<p>9</p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> методы и технические приемы бизнес-планирования; теоретические основы современного бизнес-планирования. <b>Умеет:</b> в процессе последующего обучения в соответствии с учебными планами подготовки и самостоятельно применять их в практической разработке бизнес-планов; детализировать, систематизировать и моделировать показатели в бизнес-планировании; <b>Владеет:</b> навыками анализа экономических источников;</p>		

	<p>навыками публичной речи, ведения дискуссии;</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b>экономико-организационные аспекты функционирования коммерческих предприятий; законодательные и нормативные акты, положения, типовые методики разработки бизнес-планов; методы и технические приемы бизнес-планирования; теоретические основы современного бизнес-планирования; компьютерные программы по бизнес-планированию и уметь пользоваться ими экономический материал, содержащийся в экономических источниках и рекомендованной учебной и научной литературе; основные положения важнейших экономических документов <b>Умеет:</b>пользоваться научной терминологией; пользоваться трудами выдающихся ученых; пользоваться навыками сравнительного анализа фактов и явлений общественной жизни на основе исторического материала; давать оценку экономическим явлениям, формировать и обосновывать собственный взгляд на экономические события; <b>Владеет:</b>навыками экономических расчетов для разработки механизмов реализации выявленных факторов и резервов коммерческой деятельности специальной терминологией по бизнес-планированию; навыками самостоятельного овладения методами бизнес-планирования и применению этих знаний в практической разработке бизнес-планов. навыками экономического мышления; приемами самостоятельной работы над экономическими источниками; опытом оценки экономических явлений и персоналий, методикой сравнительно-экономического анализа; способностью аргументировано выразить свою позицию по вопросам экономического развития общества.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> об общих принципах организации правовой деятельности библиотеки и управления ею; организацию, содержание и особенностями организационно-правой документации в библиотеке; основы трудового законодательства в библиотеке. структуру правовой информации, функционирующей в библиотеке. законодательство по вопросам авторского права и интеллектуальной собственности; <b>Умеет:</b> разрабатывать договоры по оказанию платных услуг читателям; вести работу по залоговым абонементам; ориентироваться в информационно-правовом потоке. находить нормативные правовые акты в системе действующего законодательства; грамотно применять нормы авторского права в деятельности библиотечно-информационных учреждений и информационного менеджмента. <b>Владеет:</b> навыками работы с правовой информацией; основами работы с правовыми документами в библиотеке; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами;</p>	<p>Основы права</p>	<p>5</p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> особенности применения трудового законодательства в библиотеке; проблемы применения гражданского кодекса в работе с библиотечным фондом; <b>Умеет:</b> составлять договоры по направлениям инициативной хозяйственной деятельности в библиотеке; грамотно применять нормы авторского права в деятельности библиотечно-информационных учреждений и информационного менеджмента. проводить переговоры с деловыми партнерами библиотеки. <b>Владеет:</b> навыками работы с нормативно-правовой документацией библиотеки; методами работы с правовыми документами в библиотеке. навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых</p>		

	норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b>законодательную базу в библиотечной работе; особенности и проблемы авторского права в библиотеке; проблемы применения трудового и гражданского законодательства в работе библиотеки; основные формы правового регулирования отношений в области авторских прав, нормы ответственности за нарушение авторских прав и прав интеллектуальной собственности; субъекты и объекты авторских прав и интеллектуальной собственности; экономико-правовые формы защиты библиотечного фонда.</p> <p><b>Умеет:</b>разрабатывать договоры для работы в библиотеке; оказывать правовую помощь читателям; грамотно применять нормы авторского права в деятельности библиотечно-информационных учреждений и информационного менеджмента. применять локальные нормативные акты в библиотеке;</p> <p><b>Владеет:</b>применять авторское право в работе с фондами и с читателями; навыками работы со всеми имеющимися правовыми базами; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешение правовых проблем и коллизий; навыками реализации норм гражданского права; навыками принятия необходимых мер защиты авторских прав и интеллектуальной собственности.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы – (ОК-5)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> историю развития основных направлений и отраслей социологии и психологии управления. Имеет представление о проблемах и тенденциях развития мировой политической системы <b>Умеет:</b> выявлять социальные проблемы, конструировать гипотезы и формулировать задачи эффективного их разрешения проблем <b>Владеет:</b> терминологическим аппаратом, методами, методиками, техниками и инструментарием научного исследования	Научно-исследовательская работа	<b>8</b>
		Преддипломная практика	<b>9</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> теорию и методы научного анализа по базовым и вариативным дисциплинам направления. работы ведущих зарубежных и отечественных социологов и психологов в области управления <b>Умеет:</b> разрабатывать и реализовывать программу научного исследования, применять методы и методики научного исследования в профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> методикой разработки программ социологического исследования во всех частях и элементах, осуществлением теоретической и эмпирической интерпретации понятий, определением единицы анализа, способы и методы аналитико-эмпирических исследований.		
<b>Высокий</b> (отлично)	Оценивает общие результаты эмпирических исследований в профессиональной сфере <b>Знает:</b> методологию научного исследования, тенденции развития проблематики и методологии научных исследований <b>Умеет:</b> применять теорию и методический инструментарий к анализу проблем и		

	<p>процессов социально-экономического, социокультурного, психологического и духовно-антропологического содержания</p> <p><b>Владеет:</b> классическими методиками анализа, обработкой информации, классификацией, умением делать профессиональные выводы</p>		
--	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного общения(ОК-6)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности; систему организации и функционирования языка и речи, нормативные и стилистические особенности русского языка. основы иностранного языка; специфику артикуляции звуков, нормативное произношение, транскрипцию, интонацию, основные правила чтения, ритм нейтральной речи в изучаемом языке;</p> <p><b>Умеет:</b> использовать знания русского языка в профессиональной деятельности, профессиональной коммуникации и при межличностном общении; выявлять конкретные параметры различных культурных подсистем: социально-психологической сферы, языка, искусства и др. использовать в профессиональной деятельности знание иностранного языка; работать с литературой: художественной, учебной, страноведческой, научно-популярной, научной, справочной, специальной.</p> <p><b>Владеет:</b> лексическим минимумом общего и терминологического характера; русским языком и культурой мышления и организации речи, навыками работы с научной и профессиональной литературой;</p>	<p>Иностранный язык Теория и история литературы Литература региона Русский язык и культура речи Библиографоведение Философия Информационно-аналитические продукты и услуги</p>	<p><b>1-3</b> <b>1-4</b> <b>1-4</b> <b>1-2</b> <b>2-4</b> <b>3-4</b> <b>5-6</b></p>

	<p>использовать средства логического анализа при решении исследовательских и прикладных задач.</p> <p>навыками деловой устной и письменной коммуникации на родном и (или) иностранном языках в профессиональной сфере и применения полученных знаний к решению задач профессиональной деятельности;</p> <p>всеми видами чтения (изучающим, ознакомительным, поисковым) литературы разных функциональных стилей и жанров.</p>		
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b>основные закономерности функционирования информации в различных ветвях социальной и культурной жизни;</p> <p>Нормы русского литературного языка: морфологические нормы</p> <p>основные речевые формы высказывания: повествование, описание, монолог, диалог, рассуждение;</p> <p>грамматический минимум: грамматический строй, основы грамматики и необходимых грамматических конструкций, а также грамматической функции на уровне морфологии и синтаксиса.</p> <p><b>Умеет:</b>читать с различными целями специальную литературу, иметь опыт ознакомительного и изучающего чтения;</p> <p>фиксировать и анализировать информацию, полученную при чтении;</p> <p>реферировать, аннотировать и переводить со словарем тексты по выбранной специальности;</p> <p>адекватно воспринимать иностранную речь в монологической и диалогической форме, а также принимать высказывания профессионального характера на иностранном языке.</p> <p><b>Владеет:</b>языком разных жанров литературы по специальности (статьи из газет, журналов, энциклопедий, словарей, деловые письма, документация по направлению бакалавриата и т.д.);</p> <p>грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении.</p>		

<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> базовую лексику общего иностранного языка, лексику, представляющую нейтральный научный стиль, а также базовую терминологию своей специальности; отдельные аспекты страны изучаемого языка в рамках предлагаемых программой сфер общения и тематики (об образе жизни, традициях, истории, культуре, экономике и политике страны изучаемого языка). систему организации и функционирования языка и речи, нормативные и стилистические особенности русского языка.</p> <p><b>Умеет:</b>сравнивать и обсуждать различные аспекты национальной культуры в рамках предлагаемых программой сфер общения и тематики; извлекать из текста нужную информацию для подготовки высказывания; делать публичные сообщения с опорой на его план, тезисы, реферат. выстраивать и реализовывать перспективные линии интеллектуального, культурного, нравственного, и профессионального саморазвития</p> <p><b>Владеет:</b>основными навыками письма, а также языком деловой переписки, являющейся неотъемлемой частью делового общения в пределах изученного языкового материала; необходимой скоростью чтения про себя; навыками разговорно-бытовой речи (владеть нормативным произношением, ритмом речи и применять их для повседневного общения). культурой коммуникации с научно-исследовательскими учреждениями и информационно-аналитическими службами по обмену информацией в анализе духовной сферы общества. Профессионально-личностными особенностями: общекультурными и профессиональными взглядами на основы духовной жизни человека и общества.</p>		
-------------------------------------	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия – (ОК-7)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов Имеет представление об этнической ситуации в России и регионе: об этническом составе населения, о проблемах и тенденциях этнических процессов; <b>Умеет:</b> работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	Психология Основы госуд. культурной политики РФ	2 2
		Этика и психология деловых отношений в библиотеке Педагогика Психология управления библиотечным коллективом	2 3 6-7
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей смысл и меру социальной и этической ответственности, возникающей в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях <b>Умеет:</b> работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия <b>Владеет:</b> в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности	Библиотечная этика Управление персоналом библиотечно-информационного учреждения	7 -8 7-8

<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p>Оценивает смысл и меру социальной и этической ответственности, возникающей в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях  <b>Знает:</b> особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива; этические нормы общения с коллегами и партнерами  <b>Умеет:</b> принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы социальной и этической ответственности  <b>Владеет:</b> методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключая негативные последствия социального и этического характера</p>		
-------------------------------------	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к самоорганизации и самообразованию – (ОК-8)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.  Имеет представление как самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.  <b>Умеет:</b> планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.  <b>Владеет:</b> приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>	<p>Теория и история литературы  Организационная культура библиотеки  Психология  Педагогика  Психология управления  библиотечным коллективом</p>	<p><b>1-4</b> <b>1</b> <b>2</b> <b>3</b> <b>6-7</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> характеристики и механизмы процессов самоорганизации и самообразования личности  <b>Умеет:</b> строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий</p>		

	<p>реализации.  <b>Владеет:</b> системой приемов организации процесса самообразования в определенной сфере деятельности.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p>Оценивает возможность переноса технологии организации процесса самообразования, сформированной в одной сфере деятельности, на другие сферы, полностью обосновывая выбор используемых методов и приемов.  <b>Знает:</b> систему знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования  <b>Умеет:</b> формировать приоритетные цели деятельности, давая полную аргументацию принимаемым решениям при выборе способов выполнения деятельности.  <b>Владеет:</b> навыками аргументированно обосновывать принятые решения при выборе технологий их реализации с учетом целей профессионального и личного развития.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-9)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> основы физической культуры; основы российской правовой системы и законодательства; сущность, характер и взаимодействие правовых явлений; основные нормативные правовые документы; особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; систематизировать и обобщать информацию по правовым вопросам и использовать ее для решения конкретных правовых задач; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществления деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.</p>	<p>Физическая культура и спорт Элективные курсы по физической культуре и спорту</p>	<p><b>1-4</b> <b>1-6</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> контрольные упражнения и нормативы; подготовку спортивного костюма и спортивной обуви, соответствующие виду занятий; особенностей правового регулирования будущей профессиональной деятельности; содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p>		

	<p>характеристики и механизмы процессов самоорганизации и самообразования личности.</p> <p><b>Умеет:</b> систематически посещать занятия по физическому воспитанию (теоретические и практические) в дни и часы, предусмотренные учебным расписанием;</p> <p>сдавать зачёты по физическому воспитанию в установленные сроки</p> <p>активно участвовать в массовых оздоровительных, физкультурных и спортивных мероприятиях в учебной группе, на курсе, факультете, в вузе;</p> <p>строить процесс самообразования с учетом внешних и внутренних условий реализации.</p> <p><b>Владеет:</b> регулярными занятиями гигиенической гимнастикой, самостоятельными занятиями физическими упражнениями и спортом, используя консультации преподавателя;</p> <p>системой приемов организации процесса самообразования в определенной сфере деятельности.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> особенностей правового регулирования будущей профессиональной деятельности;</p> <p>систему знаний о содержании, особенностях процессов самоорганизации и самообразования;</p> <p>возможность переноса технологии организации процесса самообразования, сформированной в одной сфере деятельности, на другие сферы, полностью обосновывая выбор используемых методов и приемов.</p> <p><b>Умеет:</b> проходить медицинское обследование в установленные сроки, осуществлять самоконтроль за состоянием здоровья, физического развития, за физической и спортивной подготовкой;</p> <p>формировать приоритетные цели деятельности, давая полную аргументацию принимаемым решениям при выборе способов выполнения деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> повышением своей физической подготовки и выполнении требований и норм и совершенствованием спортивного мастерства;</p> <p>соблюдением рационального режима учёбы, отдыха и питания;</p> <p>регулярными занятиями гигиенической гимнастикой, самостоятельными занятиями физическими упражнениями и спортом, используя консультации преподавателя;</p> <p>навыками принятия решения при выборе технологий их реализации с учетом целей</p>		

	профессионального и личностного развития.		
--	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-10)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
Базовый (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> основные понятия, связанные с техникой безопасности и методами защиты населения.</p> <p><b>Умеет:</b> перечислять правила поведения при объявлении чрезвычайных ситуаций; организовать собственную безопасность; называть основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p><b>Владеет:</b> правилами поведения при объявлении чрезвычайных ситуаций; методами организации собственной безопасности; основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p>	Безопасность жизнедеятельности Физическая культура и спорт Элективные курсы по физической культуре и спорту	<b>1</b>
			<b>1-4</b>
Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает:</b> классификацию видов мероприятий, мер по защите населения от чрезвычайных происшествий.</p> <p><b>Умеет:</b> объяснять необходимость знания методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p> <p><b>Владеет:</b> умеет объяснять необходимость знания методов защиты</p>		<b>1-6</b>

	<p>производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;          методами применения на практике основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> основные правила поведения при оказании первой помощи населению; всю терминосистему, относящуюся к теме защиты населения при условиях чрезвычайных ситуаций.  <b>Умеет:</b> использовать основные методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий; применять на практике основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.  <b>Владеет:</b> навыками систематизации и методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий с позиции их ценности; навыками сравнения сильных и слабых сторон методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> характеристики информации, единицы измерения информации; назначение, состав и структуру информационной системы, особенности информационных систем различных классов; виды обеспечения информационных систем (техническое, информационное, программное, математическое).</p> <p><b>Умеет:</b> работать с текстовыми документами (создание, форматирование, редактирование), применять информационные технологии рассылки корреспонденций, информационного обмена с другими программными системами. выполнять расчеты в среде электронных таблиц, знать назначение надстроек и работать в среде Интернет, осуществлять поиск информации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками работы на компьютере с помощью компьютерных технологий ППП MSOffice.</p>	Создание и эксплуатация электронных информационных ресурсов библиотек Предпринимательство и проектная деятельность Практика по получению профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<b>1</b>  <b>5-6</b>  <b>4</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> требования к информационной безопасности; понятие мировых информационных систем; понятие мировых информационных ресурсов.</p> <p><b>Умеет:</b> информационных технологий, встроенных функций Excel; создавать графические иллюстрации (диаграммы, схемы).</p> <p><b>Владеет:</b> навыками работы с основными компьютерными программами.</p>		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> концепции, идеи, проблемы мировых информационных систем; роль мировых информационных систем в стратегии развития организации; признаки классификации мировых информационных систем; структуру типовых мировых информационных систем и сетей; основные типы функциональных мировых информационных систем и сетей;</p> <p><b>Умеет:</b> применять навыки обработки информации; применять мировые информационные системы в учебной и трудовой деятельности.</p>		

	<b>Владеет:</b> основными технологическими принципами функционирования мировых информационных ресурсов на основе глобальной сети Internet.		
--	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к овладению перспективными методами библиотечно- информационной деятельности на основе информационно- коммуникационных технологий (ОПК-1)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> основные программные и технические средства решения библиотечно-библиографических и информационных задач; Имеет представление о специфике прикладных (библиотечно-библиографические и информационные) задач с использованием современных информационно-коммуникационных технологий <b>Владеет:</b> навыками обоснования и выбора программных средств и операционной среды при проектировании автоматизированных библиотечно-информационных систем	Библиотекведение	<b>1-3</b>
		Организация электронных каталогов	<b>2</b>
		Библиотечно-информационное обслуживание	<b>3-4</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> основные и дополнительные программные и технические средства решения библиотечно-библиографических и информационных задач; <b>Умеет:</b> ставить прикладные (библиотечно-библиографические и информационные) задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<b>4</b>
		Социальные коммуникации	<b>5-6</b>
<b>Высокий</b> (отлично)	<b>Знает:</b> основные и инновационные программные и технические средства решения библиотечно-библиографических и информационных задач <b>Умеет:</b> ставить и решать прикладные (библиотечно-библиографические и информационные) задачи с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; Готов к овладению перспективными методами библиотечно- информационной деятельности на основе информационно- коммуникационных технологий.	Информационно-аналитические технологии	<b>7-8</b>

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно- информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ОПК-2)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> основные научные подходы к приобретению новых навыков, знаний и умений;                      Раскрывает особенности процесса по приобретению новых навыков, знаний и повышению профессиональной квалификации;  <b>Владеет:</b> приемами по приобретению новых знаний и умений.</p>	Иностранный язык Организационная культура библиотеки Педагогика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<b>1-3</b> <b>1</b> <b>3</b> <b>4</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> специфику научных подходов к приобретению новых навыков, знаний и умений в реализации библиотечно- информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.  <b>Умеет:</b> приобретать необходимые навыки, знания и умения для реализации библиотечно- информационных процессов, профессиональной переподготовки и повышения квалификации  <b>Владеет:</b> алгоритмом приобретения новых знаний и умений, навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной подготовки и повышения квалификации</p>	Психология управления коллективом персоналом библиотечно-информационного учреждения	<b>6-7</b> <b>7-8</b>
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> специфику системного, деятельностно-личностного, структурно-функционального подходов к приобретению новых навыков, знаний и умений;  <b>Умеет:</b> совершенствовать профессиональные знания по реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовки и повышения квалификации.  <b>Владеет:</b> основными методами по приобретению новых знаний и умений, навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной подготовки и повышения квалификации</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> принципы правового регулирования общественных отношений в библиотечно- информационной сфере; <b>Умеет:</b> анализировать источники правовой регламентации библиотечно-информационной сферы; <b>Владеет:</b> информацией о правовых и нормативных документах как объекты организационно- управленческой деятельности	Документоведение деятельности	<b>1-3</b>
		Стандартизация библиотечно-информационных ресурсов	<b>2</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	Понимает принципы правового регулирования общественных отношений в библиотечно- информационной сфере; <b>Умеет:</b> ориентироваться в системе внутрибиблиотечной нормативной регламентации; <b>Владеет:</b> навыками ситуационно использовать отдельные локальные нормативные правовые документы.	Управление персоналом библиотечно-информационного учреждения	<b>7-8</b>
		Документная лингвистика	<b>5</b>
<b>Высокий</b> (отлично)	<b>Знает:</b> юридическую базу для принятия организационно-управленческих решений в условиях библиотеки; <b>Умеет:</b> аргументировано применять правовые нормы в повседневной профессиональной деятельности; <b>Владеет:</b> способностью использовать правовые и нормативные документы как объекты организационно- управленческой деятельности	Защита информации и информационная безопасность в библиотеке	<b>5-6</b>
		Преддипломная практика	<b>9</b>

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации (ОПК-4)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> значение внутреннего маркетинга как важного инструмента управления коллективом библиотеки; Имеет представление об эффективных формах передачи информации от руководства к рядовым сотрудникам библиотеки; <b>Владеет:</b> основными нормами эффективных внутриорганизационных коммуникаций;	Иностранный язык	<b>1-3</b>
		Этика и психология деловых отношений в библиотеке	<b>2</b>
		Организационная культура библиотеки	<b>1</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> принципы выстраивания эффективных внутриорганизационных коммуникаций; <b>Умеет:</b> выявлять эффективных формы передачи информации внутри организации <b>Владеет:</b> инструментарием выстраивания эффективных внутриорганизационных коммуникаций	Психология управления библиотечным коллективом	<b>6-7</b>
		Библиотечная этика	<b>7-8</b>
<b>Высокий</b> (отлично)	<b>Знает:</b> систему построения эффективных внутриорганизационных коммуникаций; <b>Умеет:</b> применять на практике инструментарий внутреннего маркетинга; <b>Владеет:</b> методикой выстраивания эффективных внутриорганизационных коммуникаций.		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций (ОПК-5)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> основные аспекты инновационности, теории лидерства, менеджмента персонала; <b>Умеет:</b> использовать научные подходы к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций; <b>Владеет:</b> общими методами обучения сотрудников библиотеки внедрению и	Библиотековедение	<b>1-3</b>

	сопровождению профессиональных инновационных процессов.		
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> видовую структуру инноваций, реализацию профессиональных инноваций <b>Умеет:</b> дать оценку роли персонала в текущей деятельности и перспективном развитии библиотеки; <b>Владеет:</b> основными методиками мотивации библиотечного персонала по внедрению и сопровождению профессиональных инновационных процессов;		
<b>Высокий</b> (отлично)	<b>Знает:</b> теорию инноватики, основные подходы к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций; <b>Умеет:</b> учитывать и (или)нейтрализовывать (с использованием управленческих технологий) сопротивление изменениям в коллективе библиотеки; <b>Владеет:</b> способностью выявлять, оценивать и участвовать в реализации профессиональных инноваций.		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> Сущность профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и с учетом основных требований информационной безопасности; Особенности и пути решения профессиональных задач. <b>Умеет:</b> решать различные задачи профессиональной деятельности; выявлять, описывать и объяснять процессы формирования информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности. <b>Владеет:</b> способами организации в различных источниках информации для решения задач профессиональной деятельности;	Информационная культура личности Информационно-аналитические технологии	<b>1</b>  <b>7-8</b>
<b>Продвинутый</b>	<b>Знает:</b> Основы информационной и библиографической культуры, основы		

(хорошо)	<p>информационно-коммуникационных технологий, основные требования информационной безопасности;</p> <p><b>Умеет:</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением знаний информационной и библиографической культуры, применять информационно-коммуникационные технологии, выстраивать логику этих процессов.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками поиска информации в области профессиональной деятельности (журналы, сайты, образовательные порталы).</p>		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> Теорию и практику информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационные технологии особенности и пути использования полученных знаний для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Умеет:</b> решать различные задачи по внедрению информационной и библиографической культуры с использованием информационных технологий на основе требований информационной безопасности.</p> <p><b>Владеет:</b> способами совершенствования полученных знаний и умений путем поиска нужной информации в профессиональных источниках.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности (ПК-1)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
Базовый (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия библиотековедения, библиографоведения, отражающие специфику и содержание библиотечно-информационной деятельности имеет представление о структуре библиотечно-информационной деятельности, об основных направлениях библиотечно-информационного обслуживания; основные направления и функции научно-методической работы,</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться элементами библиотечно-информационной терминологии;</p> <p><b>Владеет:</b> способностью к изучению библиотечно-информационной деятельности; первичными навыками анализа муниципального, регионального уровней библиотечно-информационной деятельности;</p>	Библиотековедение Стандартизация библиотечно-информационных ресурсов Философия	1-3 2
		Библиотечно-информационное обслуживание Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Управление библиотечным делом	3-4 4 6-7
Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия библиотековедения, библиографоведения, отражающие специфику и содержание библиотечно-информационной деятельности, имеет представление о структуре библиотечно-информационной деятельности, об основных направлениях библиотечно-информационного обслуживания, сущность и содержание аналитической деятельности в библиотеках;</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться профессиональной терминологией; инструментарием научного анализа библиотечно-информационных проблем;</p> <p><b>Владеет:</b> методами количественного и качественного анализа библиотечно-информационной деятельности</p>		

<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия библиотекведения, библиографоведения, отражающие специфику и содержание библиотечно-информационной деятельности, имеет представление о структуре библиотечно-информационной деятельности, об основных направлениях библиотечно-информационного обслуживания; содержании аналитической деятельности библиотек</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться профессиональной терминологией; инструментарием научного анализа библиотечно-информационных проблем; навыками анализа муниципального, регионального, федерального уровней библиотечно-информационной деятельности;</p> <p><b>Владеет:</b> способностью к изучению библиотечно-информационной деятельности; методами анализа муниципального, регионального, федерального уровней библиотечно-информационной деятельности; методами количественного и качественного анализа библиотечно-информационной деятельности</p>	Организация информационно-аналитической деятельности	<b>5-7</b>
		Защита информации и информационная безопасность в библиотеке	<b>5-6</b>
		Технологическая практика	<b>6</b>
		Научно-исследовательская работа	<b>8</b>
		Преддипломная практика	<b>9</b>

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (ПК-2)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия, знает научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (виды опроса, качественного анализа)</p> <p>Имеет представление об объектах, принципах и методах эмпирического исследования библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> анализом динамики показателей деятельности библиотек, выявления движения библиотечных кадров</p>	Библиотековедение Библиографоведение Основы научно-исследовательской работы Практика по получению первичных профессиональных	<b>1-3</b> <b>2-4</b> <b>3</b> <b>4</b>

<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия, знает научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (виды опроса, качественного анализа), концепции научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности  <b>Умеет:</b> осуществлять сбор и обработку эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности  <b>Владеет:</b> анализом динамики показателей деятельности библиотек, выявления движения библиотечных кадров, выявлением библиотечных новшеств</p>	<p>умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности          Организация информационно-аналитической деятельности          Маркетинг БИД          Преддипломная практика</p>	<p>5-7 7-8</p>
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> понятия, концепции, принципы и методы анализа документных систем, обеспечения и совершенствования процессов информационно-аналитической деятельности  <b>Умеет:</b> разрабатывать проекты эмпирического исследования в библиотечно-информационной сфере, формулирует выводы, оценивает соответствие выводов полученным данным, оценивает научную и прикладную значимость исследования профессиональной деятельности  <b>Владеет:</b> методами анализа динамики показателей деятельности библиотек, выявления движения библиотечных кадров, выявлением библиотечных новшеств анализом разработки концепции исследования, документного потока по библиотечному делу</p>		<p>9</p>

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Компетенция способность к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности (ПК-3)**

<p><b>Уровни освоения компетенции</b></p>	<p><b>Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания</b></p>	<p><b>Компетенция формируется следующими дисциплинами</b></p>	
		<p><b>Наименование дисциплин</b></p>	<p><b>Семестр</b></p>
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности, основные направления и функции научно-методической работы, содержание аналитической деятельности в библиотеках</p>	<p>Библиотекведение            Философия            Основы научно-исследовательской работы</p>	<p>1-3 3-4 3</p>

	<p><b>Умеет:</b> пользоваться нормативно-правовыми документами научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> основными процессами научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности;</p>	<p>Организация культурно-досуговой деятельности библиотек</p> <p>Инновационно-методическая деятельность библиотек</p>	<b>6-7</b>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности, основные направления и функции научно-методической работы, содержание аналитической деятельности в библиотеках, взаимосвязь между статусом, структурой библиотечно-информационного учреждения и процессами научно-методической работы, инструкции, регламентирующие процессы научно-методической работы</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять взаимосвязь между статусом, структурой библиотечно-информационного учреждения и процессами научно-методической работы, применять инструкции, регламентирующие процессы научно-методической работы, вычленяет главные факторы, влияющие на условия ее осуществления</p> <p><b>Владеет:</b> основными процессами научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; аналитической деятельности в библиотеках</p>		<b>7-8</b>
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности, основные направления и функции научно-методической работы, содержание аналитической деятельности в библиотеках, взаимосвязь между статусом, структурой библиотечно-информационного учреждения и процессами научно-методической работы, инструкции, регламентирующие процессы научно-методической работы, методы методического мониторинга библиотек</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять взаимосвязь между статусом, структурой библиотечно-информационного учреждения и процессами научно-методической работы, применять инструкции, регламентирующие процессы научно-методической работы, вычленять главные факторы, влияющие на условия ее осуществления</p> <p><b>Владеет:</b> процедурой методического мониторинга библиотечно-информационной деятельности, анализа муниципального, регионального, федерального уровней библиотечно-информационной деятельности; аналитической деятельности в библиотеках, методами консультационно-методической помощи библиотекам</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований (ПК-4)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> систему социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований, историю и современное состояние социологических исследований применяемых в библиотечно-информационной сфере, основные термины и понятия</p> <p>Имеет представление об объектах социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере</p> <p><b>Умеет:</b> определять объекты социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере</p> <p><b>Владеет:</b> методами социологического исследования (разведывательное (пилотажное), описательное и аналитическое)</p>	<p>История</p> <p>Психология</p> <p>Педагогика</p> <p>Основы научно-исследовательской работы</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности</p>	<p><b>1-3</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>4</b></p>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> систему социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований, историю и современное состояние социологических исследований применяемых в библиотечно-информационной сфере, психолого-педагогические исследования в библиотечной сфере</p> <p><b>Умеет:</b> определять объекты социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере, применять методы психолого-педагогических исследований в библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> методами социологического исследования (разведывательное (пилотажное), описательное и аналитическое), методами психолого-педагогических исследований в библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>Организация информационно-аналитической деятельности</p> <p>Маркетинг БИД</p> <p>Методика изучения информационных потребностей</p>	<p><b>5-7</b></p> <p><b>7-8</b></p> <p><b>7</b></p>

<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> систему социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований, историю и современное состояние социологических исследований применяемых в библиотечно-информационной сфере, психолого-педагогические и маркетинговые исследования в библиотечной сфере</p> <p><b>Умеет:</b> определять объекты социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований в библиотечно-информационной сфере, применять методы психолого-педагогических маркетинговых исследований в библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> методами социологического исследования (разведывательное (пилотажное), описательное и аналитическое), методами психолого-педагогических и маркетинговых исследований в библиотечно-информационной деятельности</p>	Научно-исследовательская работа	<b>8</b>
-----------------------------	--	---------------------------------	----------

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества (ПК-5)**

<b>Уровни освоения компетенции</b>	<b>Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания</b>	<b>Компетенция формируется следующими дисциплинами</b>	
		<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Семестр</b>
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия мировых информационных ресурсов имеет представление: о задачах и целях информационных ресурсов; об основных направлениях производства информационных ресурсов в Российской Федерации;</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться специальной терминологией;</p> <p><b>Владеет:</b> методами анализа, оценки и использования информационных ресурсов;</p>	Информационная культура личности Библиотекведение Аналитико-синтетическая переработка информации Библиотечный фонд Библиографведение Практика по получению первичных	<b>1</b>  <b>1-3</b> <b>1-4</b>  <b>3-5</b> <b>2-4</b> <b>4</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия мировых информационных ресурсов, основные типы функциональных мировых информационных систем. назначение, цели и задачи информационных ресурсов, их роль в жизни общества; этапы возникновения и развития информационных ресурсов;</p>	профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-	

	<p>проблемы исследований информационных ресурсов; мировой и отечественный рынок информационных продуктов и услуг.  <b>Умеет:</b> анализировать и оценивать информационные ресурсы социальной тематики; использовать информационные ресурсы при проведении научных студенческих исследований;  <b>Владеет:</b> методами использования современных компьютерных технологий поиска информационных ресурсов социальной тематики;</p>	<p>исследовательской деятельности  Информационные ресурсы  Краеведческая деятельность библиотек  Защита информации и информационная безопасность в библиотеке</p>	<p><b>5-7</b>  <b>5</b>  <b>5-6</b></p>
<p><b>Высокий</b>  (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия мировых информационных ресурсов, основные типы функциональных мировых информационных систем, структуру информационных ресурсов современного общества  проблемы разработки методологии количественной и качественной оценки имеющихся в обществе информационных ресурсов;  проблемы создания методов исследования структуры и топологии распределения различных видов информационных ресурсов по регионам России;  направления работ по защите информационных ресурсов;  <b>Умеет:</b> выявлять тенденции развития информационного потенциала в мировом, национальном и региональном аспектах;  применять мировые информационные системы в учебной деятельности;  использовать традиционные и новые технологии при поиске и обработке отраслевой информации;  <b>Владеет:</b> технологиями мониторинга состояния информационной инфраструктуры общества;  методами оценки эффективности использования информационных ресурсов общества;</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-6)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
Базовый (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> об информационно-поисковых языках, посредством которых реализуются процессы обработки документа; о понятийном аппарате дисциплины «аналитико-синтетическая переработка информации».</p> <p>Имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>об основных способах описания документов;</li> <li>об основных типах и видах документов.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b> пользоваться таблицами классификации ББК</p> <p><b>Владеет:</b> технологией индексирования; технологией аннотирования; технологией реферирования.</p>	Аналитико-синтетическая переработка информации	<b>1-4</b>
		Создание и эксплуатация электронных информационных ресурсов Литература региона Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<b>1</b>          <b>1-4</b> <b>4</b>
Продвинутый (хорошо)	<p><b>Знает:</b> терминологию, касающуюся обработки информации; основные способы обработки документов разных типов и видов;</p> <p>Имеет представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о современных стандартах обработки информации;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b> пользоваться таблицами классификации ББК, УДК.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками библиографическое описание документа; навыками индексирования документов; навыками формирования авторитетных данных; навыками составления аннотации; навыками составления рефератов; навыками составления обзоров; навыками обработки документов; навыками библиографа.</p>	Аналитика текста	<b>5</b>

<b>Высокий</b> (отлично)	<b>Знает:</b> теоретические и методические основы аналитико-синтетической переработки информации; технологические циклы формирования библиографической записи. <b>Имеет представление:</b> о внедрении новых способов обработки информации; о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации. <b>Умеет:</b> пользоваться таблицами классификации ББК, УДК; трехзначными таблицами авторских знаков. <b>Владеет:</b> методикой работы машиночитаемой обработки документов; приемами и методикой составления библиографического описания; технологией формирования заголовка библиографической записи; методами работы обзорно-аналитической деятельности; навыками референта и аналитика.		
-----------------------------	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию (ПК-7)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b>определение терминам «количественный метод», «качественный метод»; сферы применения в библиотечной практике методов количественной и качественной оценки работы библиотеки.</p> <p>Имеет представление: о количественных и качественных показателях, позволяющих всесторонне оценить работу библиотеки.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методами количественной и качественной оценки для определения перспектив деятельности библиотеки.</p> <p><b>Владеет:</b>методами количественной и качественной оценки работы библиотеки.</p>	Технологическая практика Информационно-аналитические технологии	<b>6</b> <b>7-8</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b>сильные и слабые стороны методов количественной и качественной оценки работы библиотеки.</p> <p>Имеет представление: об особенностях количественных и качественных методах в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методами количественной и качественной оценки работы библиотеки с учетом целей и задач, стоящих перед библиотекой</p> <p><b>Владеет:</b>методами обработки информации; методикой работы машиночитаемой обработки документов.</p>		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b>сильные и слабые стороны методов количественной и качественной оценки работы библиотеки; об эффективности существующих количественных и качественных методов.</p> <p>Имеет представление: о системе методов, направленных на совершенствование деятельности библиотеки.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться во внедрении новых способов обработки информации;</p>		

	о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации. <b>Владеет:</b> процессом использования количественных и качественных методов в профессиональной деятельности.		
--	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка (ПК-8)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> эволюцию представлений о задачах и содержании информационного обслуживания; свойства информационных потребностей; виды информационных продуктов и услуг; потребительские требования к информационной продукции <b>Умеет:</b> пользоваться специальной терминологией; проводить информационный анализ; оценивать качество информации; <b>Владеет:</b> технологией оперативной диагностики объекта; навыками работы с информационно-аналитическими технологиями в управлении	Библиотечноеведение Библиографоведение Аналитико-синтетическая переработка информации Организация информационного обеспечения деятельности руководителя Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности Информационные	<b>1-3</b> <b>2-4</b> <b>1-4</b> <b>2</b> <b>4</b> <b>5-7</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> состояние и перспективы информационно-аналитических технологий; основы информационного анализа; процедуры информационного моделирования объекта; <b>Умеет:</b> выявлять информационные потребности субъектов информационного рынка; синтезировать информацию; проводить информационную диагностику объекта;		

	<b>Владеет:</b> методами изучения информационных потребностей; технологическими процедурами информационного моделирования объекта	ресурсы Методика изучения информационных потребностей	<b>7</b>
<b>Высокий</b> (отлично)	<b>Знает:</b> основы свертывания информации; особенности и понятия сетеметрии; технологические особенности информационного анализа объекта в фиксированных условиях; Потребительские требования к информационной продукции <b>Умеет:</b> проектировать технологические схемы информационного анализа; проводить информационный анализ деятельности фирм; осуществлять информационный мониторинг товара; <b>Владеет:</b> методами информационного анализа; программным обеспечением информационно-аналитических технологий; информационно-аналитическими технологиями бизнеса		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов (ПК-9)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> информационные потребности в обзорно-аналитической информации; основы свертывания информации; основы информационного анализа. <b>Имеет представление:</b> об основных способах описания документов; об основных типах и видах документов. <b>Умеет:</b> пользоваться методами проведения информационного анализа; методами оценки качества информации. <b>Владеет:</b> технологией оперативной диагностики объекта; навыками работы с информационно-аналитическими технологиями в управлении.	Библиографоведение Библиографическая деятельность библиотеки Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	<b>2-4</b> <b>4-5</b> <b>4</b>

<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> состояние и перспективы информационно-аналитических технологий; процедуры информационного моделирования объекта.  <b>Имеет представление:</b>  о синтезе информации;  о проведении информационной диагностики объекта.  <b>Умеет:</b> пользоваться методами проектирования технологических схем информационного анализа;  методами проведения информационного анализа деятельности фирм;  методами осуществления информационного мониторинга товара.  <b>Владеет:</b> технологическими процедурами информационного моделирования объекта;  методами информационного анализа.</p>	<p>Аналитика текста</p>	<p><b>5</b></p>
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> особенности понятия сетеметрии, свертывания информации и ее основные виды;  технологические особенности информационного анализа объекта в фиксированных условиях  <b>Имеет представление:</b>  о внедрении новых способов обработки информации;  о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации.  <b>Умеет:</b> пользоваться методами проектирования технологических схем информационного анализа;  методами информационного анализа деятельности фирм;  методами осуществления информационного мониторинга товара.  <b>Владеет:</b> анализом всех видов информации;  программным обеспечением информационно-аналитических технологий;  информационно-аналитическими технологиями бизнеса  навыками составления вторичных документов.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к применению методов и процедур информационного анализа текстов (ПК-10)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> историю изучения текста, достижение смежных отраслей знания в исследовании текста и его формализации.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться профессиональной терминологией.</p> <p><b>Владеет:</b> первичными навыками восприятия, обобщения и анализа текста; понятийным аппаратом, методами и процедурами информационного анализа текста.</p>	<p>Аналитико-синтетическая переработка информации</p> <p>Библиотечная статистика</p> <p>Документная лингвистика</p> <p>Аналитика текста</p>	<p><b>1-4</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>5</b></p> <p><b>5</b></p>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> многоаспектную типологию текстов и их особенности, разнообразие задач аналитики текста и способы их решения.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять анализ текстов разного функционального, тематического и жанрового характера;</p> <p>формулировать цели и ставить задачи информационного анализа текстов.</p> <p><b>Владеет:</b> методами и процедурами информационного анализа текстов.</p>		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> основные подходы к анализу текста в семиотике, герменевтике, текстологии, когнитивной психологии, а также тенденции их развития;</p> <p>основные системные свойства текстов;</p> <p>разнообразие задач аналитики и способы их решения.</p> <p><b>Умеет:</b> избирать методы и процедуры информационного анализа текста;</p> <p>разрабатывать алгоритмы решения и блок-схемы для конкретной аналитической задачи.</p> <p><b>Владеет:</b> критериями оценки качества аналитико-синтетической переработки информации и достоверности результатов анализа текстов;</p> <p>возможностью снижения доли субъективности при их анализе;</p> <p>методами доведения результатов анализа текстов до уровня практических рекомендаций методического и содержательного характера.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности (ПК-11)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b>информационные потребности и процессы в непрофессиональной и профессиональной сфере; этапы создания информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов; специфику информационного обеспечения различных уровней профессиональной деятельности (науки, отраслевого управления, менеджмента, корпоративного управления, образования, функциональных направлений)</p> <p><b>Умеет:</b>анализировать информационные потребности конкретной отрасли и потребности их развития; производить оценку с точки зрения необходимых ресурсов и разрабатывать план внедрения</p> <p><b>Владеет:</b>информационной культурой; базовыми и специализированными информационно-аналитическими технологиями; инструментами анализа информационного пространства отдельных отраслей</p>	Информационная культура личности	<b>1</b>
		Аналитико-синтетическая переработка информации	<b>1-4</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b>информационные потребности и процессы в непрофессиональной и профессиональной сфере; этапы создания информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов; специфику информационного обеспечения различных уровней профессиональной деятельности (науки, отраслевого управления, менеджмента, корпоративного управления, образования, функциональных направлений); специфику информационного обеспечения отраслевых блоков (экономики и</p>	Литература региона	<b>1-4</b>
		Стандартизация	<b>2</b>
		библиотечно-информационных ресурсов	<b>5-7</b>
		Информационные ресурсы	<b>5</b>
		Краеведческая деятельность библиотек	<b>5</b>
		Информационный маркетинг	<b>5</b>
		Аналитика текста	<b>5</b>
		Защита информации и информационная безопасность в библиотеке	<b>5-6</b>
Организация информационно-аналитической деятельности	<b>5-7</b>		

	<p>бизнеса, различных ветвей промышленности, медицины культуры и т.д.);  <b>Умеет:</b> анализировать информационные потребности конкретной отрасли и потребности их развития;  производить оценку с точки зрения необходимых ресурсов и разрабатывать план внедрения;  использовать информационные технологии в информационно-аналитической деятельности;  <b>Владеет:</b> информационной культурой;  базовыми и специализированными информационно-аналитическими технологиями;  инструментами анализа информационного пространства отдельных отраслей;  способностью применять их в практике информационного сопровождения и поддержке профессиональных сфер деятельности;</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> информационные потребности и процессы в непрофессиональной и профессиональной сфере;  этапы создания информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов;  специфику информационного обеспечения различных уровней профессиональной деятельности (науки, отраслевого управления, менеджмента, корпоративного управления, образования, функциональных направлений);  специфику информационного обеспечения отраслевых блоков (экономики и бизнеса, различных ветвей промышленности, медицины культуры и т.д.);  специфику осуществления процессов информационного сопровождения и поддержки профессиональной деятельности различных отраслей  закономерности развития информационного общества  <b>Умеет:</b> анализировать информационные потребности конкретной отрасли и потребности их развития;  производить оценку с точки зрения необходимых ресурсов и разрабатывать план внедрения;  использовать информационные технологии в информационно-</p>		



	<p>этапы разработки управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться научной терминологией; инструментарием анализа проблем организационно-управленческой деятельности;</p> <p>правовыми и нормативными документами как объектом организационно-управленческой деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> навыками сравнительного анализа социальных процессов; технологией организации библиотечно-информационной деятельности; способностью приобретать и использовать организационно-управленческие навыки в библиотечно-информационной деятельности</p>		
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия и категории организационно-управленческой деятельности, порядок разработки и принятия управленческого решения, имеет представление о системе управления организацией; об основных научных категориях и понятиях; об этапах развития системы управления организацией</p> <p>об управленческих функциях; об управленческих решениях;</p> <p>об определенных правилах, инструкциях, нормативах, позволяющих принять и осуществить грамотное управленческое решение;</p> <p>о подходах управленческого процесса;</p> <p>об этапах разработки управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться научной терминологией; современными технологиями, применяемыми в библиотечно-информационной деятельности</p> <p>инструментарием анализа проблем организационно-управленческой деятельности;</p> <p>правовыми и нормативными документами как объектом организационно-управленческой деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> навыками сравнительного анализа социальных процессов; технологией организации библиотечно-информационной деятельности; способностью приобретать и использовать организационно-управленческие навыки в библиотечно-информационной деятельности</p> <p>методикой разработки и принятия управленческого решения</p>		

<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия и категории организационно-управленческой деятельности, порядок разработки и принятия управленческого решения, имеет представление о системе управления организацией; об основных научных категориях и понятиях; об этапах развития системы управления организацией</p> <p>управленческие функции, управленческие решения;</p> <p>определенные правила, инструкции, нормативы, позволяющие принять и осуществить грамотное управленческое решение;</p> <p>подходы управленческого процесса;</p> <p>этапы разработки управленческих решений;</p> <p>процесс принятия управленческих решений;</p> <p>порядок оценки эффективности управленческих решений</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться научной терминологией;</p> <p>инструментарием анализа проблем организационно-управленческой деятельности;</p> <p>правовыми и нормативными документами как объектом организационно-управленческой деятельности;</p> <p>умеет разрабатывать процедуры, методы, стратегии;</p> <p>умеет оценивать условия, влияние, последствия решений;</p> <p>умеет решать управленческие задачи;</p> <p>умеет принимать сбалансированные решения;</p> <p>умеет внедрять инновации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками сравнительного анализа социальных процессов;</p> <p>технологией организации библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>способностью приобретать и использовать организационно-управленческие навыки в библиотечно-информационной деятельности</p>		
-------------------------------------	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p align="center"><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия и категории организационно -управленческой деятельности, порядок планирования как одной из ведущих управленческих функций, а также учет и отчетность библиотечно-информационной деятельности, Сущность планирования состоит в том, чтобы обеспечить возможность оптимального использования ресурсов. имеет представление о системе планировании работы организации                      порядок организации и осуществления текущего планирования, учета и отчетности;                      правила, инструкции, нормативы по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности;                      этапы планирования работы библиотек, учета и отчетности  <b>Умеет:</b> пользоваться научной терминологией;                      инструментарием анализа проблем планирования, учета и отчетности в управленческой деятельности библиотек                      правовыми и нормативными документами как объектом организационно-управленческой деятельности  <b>Владеет:</b> навыками сравнительного анализа;                      технологией организации и осуществления текущего планирования, учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности;                      способностью приобретать и использовать управленческие навыки организации и осуществлении текущего планирования, учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности                      способностью составлять и контролировать план выполняемой работы, планировать необходимые для                      выполнения работы ресурсы, оценивать результаты собственной работы</p>	Технологическая практика	<b>6</b>

<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия и категории организационно управленческой деятельности, особенности планирования как одной из ведущих управленческих функций, а также учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности, имеет представление о системе планировании работы организации  порядок организации и осуществления текущего планирования, учета и отчетности;  правила, инструкции, нормативы по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности;  этапы планирования работы библиотек, учета и отчетности  <b>Умеет:</b> пользоваться научной терминологией;  инструментарием анализа проблем планирования, учета и отчетности в управленческой деятельности библиотек;  правовыми и нормативными документами как объектом организационно-управленческой деятельности  <b>Владеет:</b> методикой организации и осуществления текущего планирования, учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности;  способностью приобретать и использовать управленческие навыки в организации и осуществлении текущего планирования, учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности</p>		

<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия и категории организационно -управленческой деятельности, особенности планирования как одной из ведущих управленческих функций, а также учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности, имеет представление о системе планировании работы организации, осуществлению текущего учета и отчетности цели,задачи, порядок организации и осуществления текущего планирования, учета и отчетности; правила, инструкции, нормативы по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности; этапы планирования работы библиотек <b>Умеет:</b> пользоваться научной терминологией; инструментарием анализа проблем планирования, учета и отчетности в управленческой деятельности библиотек; правовыми и нормативными документами как объектом организационно-управленческой деятельности <b>Владеет:</b> методикой организации и осуществления текущего планирования, учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности; способностью приобретать и использовать управленческие навыки организации и осуществлении текущего планирования, учета и отчетности библиотечно-информационной деятельности способностью составлять и контролировать план выполняемой работы, планировать необходимые для выполнения работы ресурсы, оценивать результаты планирования</p>		
-------------------------------------	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций (ПК-14)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> концептуальные основы управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений, принципы развития теории и методологии управления библиотечно-информационной деятельностью</p> <p><b>Умеет:</b> обосновывать, формулировать и решать задачи, возникающие в процессе управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>определять оптимальные методы исследования управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>анализировать и обрабатывать результаты управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p><b>Владеет:</b> профессиональной терминологией и культурой речи, профессиональными компетенциями - навыками работы с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотечно-информационной сфере:</p> <p>готовностью проводить анализ деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>способностью к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>способностью к проведению анализа и оценке эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности; способностью к нормативно-правовому регулированию библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>Защита информации и информационная безопасность в библиотеке</p>	<p><b>7-8</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> концептуальные основы управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p>		

	<p>принципы развития теории и методологии управления библиотечно-информационной деятельностью;</p> <p>тенденции развития менеджмента и маркетинга библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> обосновывать, формулировать и решать задачи, возникающие в процессе управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>определять оптимальные методы исследования управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>анализировать и обрабатывать результаты управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>осуществлять анализ форм и методов управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p><b>Владеет:</b> профессиональной терминологией и культурой речи, профессиональными компетенциями - навыками работы с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотечно-информационной сфере;</p> <p>готовностью проводить анализ деятельности библиотечно-информационных учреждений, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития;</p> <p>способностью к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> концептуальные основы управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>принципы развития теории и методологии управления библиотечно-информационной деятельностью;</p> <p>тенденции развития менеджмента и маркетинга библиотечно-информационной деятельности:</p> <p>принципы управления библиотечно-информационной отраслью на федеральном, региональном и муниципальном уровнях</p> <p><b>Умеет:</b> обосновывать, формулировать и решать задачи, возникающие в</p>		

	<p>процессе управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>определять оптимальные методы исследования управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>анализировать и обрабатывать результаты управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>осуществлять анализ форм и методов управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений</p> <p><b>Владеет:</b> профессиональной терминологией и культурой речи, профессиональными компетенциями - навыками работы с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотечно-информационной сфере;</p> <p>готовностью проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных учреждений, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития;</p> <p>способностью к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>способностью к проведению анализа и оценке эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>способностью использовать нормативно-правовую базу в целях анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений</p>		
--	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения (ПК-15)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> концептуальные основы документационного обеспечения управления; основные понятия и категории документационного обеспечения управления; требования к оформлению и реквизиты управленческих документов</p> <p><b>Умеет:</b> обосновывать, формулировать и решать задачи, возникающие в процессе создания рациональной системы документационного обеспечения управления; использовать оптимальные модели совершенствования документационного обеспечения управленческой деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> профессиональной терминологией, профессиональными компетенциями - навыками работы с новыми информационными технологиями, применяемыми в ДОУ; единицами нормативно-методических основами, принципами и правилами документирования информации и работы с документированной информацией;</p>	<p>Документоведение Библиотечноеведение</p>	<p><b>1-3</b> <b>1-3</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> концептуальные основы документационного обеспечения управления; основные понятия и категории документационного обеспечения управления; функции документов; классификацию документов; принципы разработки и критерии выбора АСУД</p> <p><b>Умеет:</b> обосновывать, формулировать и решать задачи, возникающие в процессе создания рациональной системы документационного обеспечения</p>		

	<p>управления; использовать оптимальные модели совершенствования документационного обеспечения управленческой деятельности выявлять критерии формирования и поддержания рациональной системы документационного обеспечения управления <b>Владеет:</b> профессиональной терминологией, профессиональными компетенциями - навыками работы с новыми информационными технологиями, применяемыми в ДОУ; единицами нормативно-методическими основами, принципами и правилами документирования информации и работы с документированной информацией; готовностью проводить анализ АСДОУ на основе функциональных схем</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> концептуальные основы документационного обеспечения управления; основные понятия и категории документационного обеспечения управления, функции документов; классификацию документов принципы разработки и критерии выбора АСУД организационное и кадровое обеспечение АСУД ..... требования к рациональной системе документационного обеспечения управления <b>Умеет:</b> обосновывать, формулировать и решать задачи, возникающие в процессе создания рациональной системы документационного обеспечения управления; использовать оптимальные модели совершенствования документационного обеспечения управленческой деятельности выявлять критерии формирования и поддержания рациональной системы документационного обеспечения управления <b>Владеет:</b> профессиональной терминологией, профессиональными компетенциями - навыками работы с новыми информационными технологиями, применяемыми в ДОУ;</p>		

	<p>едиными нормативно-методическими основами, принципами и правилами документирования информации и работы с документированной информацией;</p> <p>готовностью проводить анализ АСДОУ на основе функциональных схем</p> <p>готовностью проектировать систему электронного документооборота на основе модулей функциональных схем АСДОУ</p>		
--	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Компетенция - готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала (ПК-16)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p align="center"><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда; порядок применения дисциплинарных взысканий; знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации; методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации <b>Умеет:</b> применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; использовать на практике подготовку, организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации; применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации; разрабатывать стратегию компенсаций в организации <b>Владеет:</b> профессиональной терминологией; основами мотивации, ориентацией на получение практических навыков в области диагностики, организации и использовании методик стимулирования</p>	<p>Психология управления библиотечным коллективом Управление персоналом библиотечно-информационного учреждения</p>	<p align="center"><b>6-7</b>  <b>7-8</b></p>
<p align="center"><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала; принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;</p>		

	<p>порядок применения дисциплинарных взысканий;  <b>Умеет:</b> применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;  использовать на практике подготовку, организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации;  применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации  <b>Владеет:</b> профессиональной терминологией;  основами мотивации, ориентацией на получение практических навыков в области диагностики, организации и использовании методик стимулирования;  различными методами и приемами мотивации и стимулирования персонала;</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;  принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда;  порядок применения дисциплинарных взысканий;  знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;  <b>Умеет:</b> применять на практике принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;  использовать на практике подготовку, организацию и проведение исследований удовлетворенности персонала работой в организации;  применять на практике методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации;  разрабатывать стратегию компенсаций в организации  <b>Владеет:</b> профессиональной терминологией;  основами мотивации, ориентацией на получение практических навыков в области диагностики, организации и использовании методик стимулирования;  различными методами и приемами мотивации и стимулирования персонала;  навыками повышения эффективности деятельности персонала.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Компетенция - способность управлять профессиональными инновациями (ПК-17)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p align="center"><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы в области управления инновационным потенциалом трудовых ресурсов с использованием современных технологий и механизмов инновационного менеджмента. теоретические основы инновационного менеджмента, современные концепции управления инновационной деятельностью, в частности, в сфере управления персоналом;</p> <p>содержание и структуру менеджмента инноваций в организации;</p> <p>значение инновационных кадровых программ и проектов, их структуру и порядок разработки, а также их место в системе управления нововведениями на предприятии и в организации;</p> <p>содержание инновационного кадрового потенциала организации;</p> <p>основные направления формирования мотивации к инновационному поведению;</p> <p>опыт зарубежных и отечественных фирм в области инновационного менеджмента в сфере управления персоналом</p> <p><b>Умеет:</b> использовать современные технологии управления инновационными преобразованиями в кадровой работе;</p> <p>оценивать масштабы необходимых кадровых инноваций;</p> <p>принимать участие в разработке программ осуществления инноваций в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;</p> <p>применять на практике методику исследования инновационного кадрового потенциала компании;</p> <p>формулировать принципы реализации кадровой политики в инновационной деятельности;</p> <p>осуществлять инновационное кадровое проектирование;</p> <p>использовать корпоративные принципы и методы мотивации персонала,</p>	<p>Технологическая практика</p>	<p><b>6</b></p>

	<p>играющие существенную роль в достижении успеха инновационной организации.</p> <p><b>Владеет:</b>навыками разработки программ и проектов нововведений в кадровой работе организации;  методами управления кадровыми нововведениями;  способами преодоления организационных барьеров, препятствующих инновациям;  методами оценки инновационного кадрового потенциала организации;  навыками оценки экономической эффективности инновационных проектов и программ в кадровой сфере</p>		
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы в области управления инновационным потенциалом трудовых ресурсов с использованием современных технологий и механизмов инновационного менеджмента;  современные концепции управления инновационной деятельностью, в частности, в сфере управления персоналом  содержание и структуру менеджмента инноваций в организации;  значение инновационных кадровых программ и проектов их структуру и порядок разработки, а также их место в системе управления нововведениями на предприятии и в организации;  содержание инновационного кадрового потенциала организации;  основные направления формирования мотивации к инновационному поведению);  опыт зарубежных и отечественных фирм в области инновационного менеджмента в сфере управления персоналом;  методические основы организации системы инновационного управления кадрами на предприятии;  принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе;  технологии управления кадровыми нововведениями, в т.ч. преодоления организационных барьеров, препятствующих внедрению нововведений;  методические основы организации системы инновационного управления кадрами на предприятии;</p> <p><b>Умеет:</b>использовать современные технологии управления инновационными</p>		

	<p>преобразованиями в кадровой; оценивать масштабы необходимых кадровых инноваций; - принимать участие в разработке программ осуществления инноваций в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность; применять на практике методику исследования инновационного кадрового потенциала компании; формулировать принципы реализации кадровой политики в инновационной деятельности; осуществлять инновационное кадровое проектирование; использовать корпоративные принципы и методы мотивации персонала, играющие существенную роль в достижении успеха инновационной организации <b>Владеет:</b>навыками разработки программ и проектов нововведений в кадровой работе организации; методами управления кадровыми нововведениями; способами преодоления организационных барьеров, препятствующих инновациям; методами оценки инновационного кадрового потенциала организации;</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретические основы в области управления инновационным потенциалом трудовых ресурсов с использованием современных технологий и механизмов инновационного менеджмента; современные концепции управления инновационной деятельностью, в частности, в сфере управления персоналом содержание и структуру менеджмента инноваций в организации; значение инновационных кадровых программ и проектов их структуру и порядок разработки, а также их место в системе управления нововведениями на предприятии и в организации; содержание инновационного кадрового потенциала организации; основные направления формирования мотивации к инновационному поведению); опыт зарубежных и отечественных фирм в области инновационного менеджмента в сфере управления персоналом; -</p>		

	<p>принципы и методы инновационного менеджмента в кадровой работе; технологии управления кадровыми нововведениями, в т.ч. преодоления организационных барьеров, препятствующих внедрению нововведений; методические основы организации системы инновационного управления кадрами на предприятии</p> <p><b>Умеет:</b> использовать современные технологии управления инновационными преобразованиями в кадровой; оценивать масштабы необходимых кадровых инноваций; принимать участие в разработке программ осуществления инноваций в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность); применять на практике методику исследования инновационного кадрового потенциала компании; формулировать принципы реализации кадровой политики в инновационной деятельности</p> <p>осуществлять инновационное кадровое проектирование; использовать корпоративные принципы и методы мотивации персонала, играющие существенную роль в достижении успеха инновационной организации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками разработки программ и проектов нововведений в кадровой работе организации; методами управления кадровыми нововведениями; способами преодоления организационных барьеров, препятствующих инновациям; методами оценки инновационного кадрового потенциала организации; навыками оценки экономической эффективности инновационных проектов и программ в кадровой сфере</p>		
--	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности (ПК-18)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p align="center"><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> основы организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности и виды маркетинга; технологии маркетинга, назначение сегментации рынка и критерии выбора сегментов, виды стратегий, критерии, условия и этапы их выбора; политику в области сбыта и ценообразования; особенности и показатели оценки финансово-хозяйственной деятельности, составляющие комплекса маркетинга; <b>Умеет:</b> оценивать перспективность каналов сбыта; разрабатывать сбытовую политику и формировать каналы сбыта; осуществлять сбор и анализ информации; проводить маркетинговые исследования, составлять анкеты опроса и проводить анкетирование с целью оценки привлекательности рынков (продуктов); разрабатывать маркетинговые стратегии с учетом результатов маркетингового анализа; учитывать неконтролируемые и контролируемые факторы при выборе стратегии и тактики фирмы; финансово-экономический анализ функционирования библиотеки; оценивать динамику и тенденции развития предприятия на основе изучения показателей деятельности; анализировать маркетинговую составляющую деятельности для разработки комплекса маркетинга; разрабатывать эффективные технологии управления с учетом специфики маркетинга <b>Владеет:</b> навыками анализа рыночной ситуации, оценки потребительского</p>	<p>Маркетинг БИД Технологическая практика</p>	<p align="center"><b>7-8</b> <b>6</b></p>

	<p>поведения для выбора оптимальных систем сбыта, проектирования каналов сбыта;</p> <p>маркетинговыми технологиями управления и особенностями их применения в БИД;</p> <p>методами поиска новых перспективных рынков и продуктов и умеет их использовать при формировании маркетинговой стратегии развития организации;</p> <p>маркетинговыми технологиями управления и особенностями их применения в БИД;</p> <p>навыками принятия управленческих решений в различных сферах маркетинга</p> <p>методами поиска новых перспективных рынков и продуктов и умеет их использовать при формировании маркетинговой стратегии развития организации;</p> <p>навыками сегментации и позиционирования, инструментами маркетингового аудита, стратегического анализа и матричного обоснования выбора стратегий;</p> <p>навыками сбора, анализа и прогнозирования экономической информации, проведения финансового анализа, обоснования рекомендаций по формированию комплекса маркетинга;</p>		
--	---	--	--

<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> основы организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности;          виды маркетинга;          технологии маркетинга, назначение сегментации рынка и критерии выбора сегментов, виды стратегий, критерии, условия и этапы их выбора;          политику в области сбыта и ценообразования;          особенности и показатели оценки финансово-хозяйственной деятельности, составляющие комплекса маркетинга;          особенности рекламной деятельности, специфику рекламных носителей и видов реклам, показатели эффективности рекламной библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> оценивать перспективность каналов сбыта;          разрабатывать сбытовую политику и формировать каналы сбыта;          осуществлять сбор и анализ информации;          проводить маркетинговые исследования, составлять анкеты опроса и проводить анкетирование с целью оценки привлекательности рынков (продуктов);          разрабатывать маркетинговые стратегии с учетом результатов маркетингового анализа;          учитывать неконтролируемые и контролируемые факторы при выборе стратегии и тактики фирмы;          финансово-экономический анализ функционирования библиотеки;          оценивать динамику и тенденции развития предприятия на основе изучения показателей деятельности;          анализировать маркетинговую составляющую деятельности для разработки комплекса маркетинга;          разрабатывать эффективныетехнологии управления с учетом специфики маркетинга;          проводить сбор и анализ исходных данных для проектирования рекламных кампаний и расчета эффективности их реализации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками анализа рыночной ситуации, оценки потребительского поведения для выбора оптимальных систем сбыта, проектирования каналов сбыта;</p>		
--	---	--	--

	<p>маркетинговыми технологиями управления и особенностями их применения в БИД;</p> <p>методами поиска новых перспективных рынков и продуктов и умеет их использовать при формировании маркетинговой стратегии развития организации;</p> <p>маркетинговыми технологиями управления и особенностями их применения в БИД;</p> <p>навыками принятия управленческих решений в различных сферах маркетинга</p> <p>методами поиска новых перспективных рынков и продуктов и умеет их использовать при формировании маркетинговой стратегии развития организации;</p> <p>навыками сегментации и позиционирования, инструментами маркетингового аудита, стратегического анализа и матричного обоснования выбора стратегий;</p> <p>навыками сбора, анализа и прогнозирования экономической информации, проведения финансового анализа, обоснования рекомендаций по формированию комплекса маркетинга;</p> <p>навыками проектирования и проведения рекламных компаний;</p> <p>организации, планирования и оценки результатов в рекламе стимулировании продвижения продукции и услуг</p>		
--	--	--	--

<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> основы организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности;          виды маркетинга;          технологии маркетинга, назначение сегментации рынка и критерии выбора сегментов, виды стратегий, критерии, условия и этапы их выбора;          политику в области сбыта и ценообразования;          особенности и показатели оценки финансово-хозяйственной деятельности, составляющие комплекса маркетинга;          особенности рекламной деятельности, специфику рекламных носителей и видов реклам, показатели эффективности рекламной библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> оценивать перспективность каналов сбыта;          разрабатывать сбытовую политику и формировать каналы сбыта;          осуществлять сбор и анализ информации;          проводить маркетинговые исследования, составлять анкеты опроса и проводить анкетирование с целью оценки привлекательности рынков (продуктов);          разрабатывать маркетинговые стратегии с учетом результатов маркетингового анализа;          учитывать неконтролируемые и контролируемые факторы при выборе стратегии и тактики фирмы;          финансово-экономический анализ функционирования библиотеки;          оценивать динамику и тенденции развития предприятия на основе изучения показателей деятельности;          анализировать маркетинговую составляющую деятельности для разработки комплекса маркетинга;          разрабатывать эффективныетехнологии управления с учетом специфики маркетинга;          проводить сбор и анализ исходных данных для проектирования рекламных кампаний и расчета эффективности их реализации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками анализа рыночной ситуации, оценки потребительского поведения для выбора оптимальных систем сбыта, проектирования каналов сбыта;</p>		
-------------------------------------	---	--	--

	<p>маркетинговыми технологиями управления и особенностями их применения в БИД;</p> <p>методами поиска новых перспективных рынков и продуктов и умеет их использовать при формировании маркетинговой стратегии развития организации;</p> <p>маркетинговыми технологиями управления и особенностями их применения в БИД;</p> <p>навыками принятия управленческих решений в различных сферах маркетинга</p> <p>методами поиска новых перспективных рынков и продуктов и умеет их использовать при формировании маркетинговой стратегии развития организации;</p> <p>навыками сегментации и позиционирования, инструментами маркетингового аудита, стратегического анализа и матричного обоснования выбора стратегий;</p> <p>навыками сбора, анализа и прогнозирования экономической информации, проведения финансового анализа, обоснования рекомендаций по формированию комплекса маркетинга;</p> <p>навыками проектирования и проведения рекламных компаний;</p> <p>организации, планирования и оценки результатов в рекламе стимулировании продвижения продукции и услуг</p>		
--	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к социальному партнерству (ПК-19)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p align="center"><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретическую и нормативно-правовую базу в области социального партнерства; технологии социального партнерства для эффективного решения задач практической социальной работы</p> <p><b>Умеет:</b> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; быть готовым к сотрудничеству с коллегами, работе в коллективе; быть способным находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовым нести за них ответственность; осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач); использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; быть готовым к разработке и реализации социальных технологий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, национального и регионального, специфику социокультурного развития общества; быть способным обеспечивать высокий уровень социальной культуры технологий социальной защиты слабых слоев населения, медико-социальной поддержки, благополучия граждан; быть готовым к посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности по</p>	<p>Русский язык и культура речи</p> <p>Психология</p> <p>Библиотечно-информационное обслуживание</p>	<p align="center"><b>1-2</b></p> <p align="center"><b>2</b></p> <p align="center"><b>3-4</b></p>

	<p>проблемам социализации, абилитации и реабилитации;</p> <p>быть готовым к обеспечению социальной защиты, помощи и поддержки, предоставлению социальных услуг отдельным лицам и социальным группам;</p> <p>быть способным к созданию социально и психологически благоприятной среды в социальных организациях и службах;</p> <p><b>Владеет:</b> культурой мышления;</p> <p>способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>прикладными умениями в области развития партнерских отношений и быть готовым применять их на практике;</p>		
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретическую и нормативно-правовую базу в области социального партнерства;</p> <p>технологии социального партнерства для эффективного решения задач практической социальной работы;</p> <p>особенности социального партнерства, проблемы в этой сфере и способы их решения в рамках социальной работы</p> <p><b>Умеет:</b> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;</p> <p>быть готовым к сотрудничеству с коллегами, работе в коллективе;</p> <p>быть способным находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовым нести за них ответственность;</p> <p>осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;</p> <p>использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач);</p> <p>использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;</p> <p>быть готовым к разработке и реализации социальных технологий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, национального и регионального, специфику социокультурного развития</p>		

	<p>общества;</p> <p>быть способным обеспечивать высокий уровень социальной культуры технологий социальной защиты слабых слоев населения, медико-социальной поддержки, благополучия граждан;</p> <p>быть готовым к посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности по проблемам социализации, абилитации и реабилитации;</p> <p>быть готовым к обеспечению социальной защиты, помощи и поддержки, предоставлению социальных услуг отдельным лицам и социальным группам;</p> <p>быть способным к созданию социально и психологически благоприятной среды в социальных организациях и службах;</p> <p>быть способным к инновационной деятельности в социальной сфере, оптимизации ее сочетания с традиционной культурой личной и общественной жизни;</p> <p><b>Владеет:</b> культурой мышления;</p> <p>способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>прикладными умениями в области развития партнерских отношений и быть готовым применять их на практике;</p> <p>анализом и оценкой социальной ситуации, и возможностями ее оптимизации посредством внедрения социального партнерства;</p> <p>системой знаний о сущности и содержании социального партнерства;</p> <p>анализом и оценкой социальной ситуации, и возможностями ее оптимизации посредством внедрения социального партнерства;</p>		
--	---	--	--

<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> теоретическую и нормативно-правовую базу в области социального партнерства; технологии социального партнерства для эффективного решения задач практической социальной работы; особенности социального партнерства, проблемы в этой сфере и способы их решения в рамках социальной работы; современные тенденции в области социального партнерства</p> <p><b>Умеет:</b> логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; быть готовым к сотрудничеству с коллегами, работе в коллективе; быть способным находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовым нести за них ответственность; осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности; использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач); использовать в профессиональной деятельности основные законы естественнонаучных дисциплин, в том числе медицины, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; быть готовым к разработке и реализации социальных технологий, учитывающих особенности современного сочетания глобального, национального и регионального, специфику социокультурного развития общества; быть способным обеспечивать высокий уровень социальной культуры технологий социальной защиты слабых слоев населения, медико-социальной поддержки, благополучия граждан; быть готовым к посреднической, социально-профилактической, консультационной и социально-психологической деятельности по проблемам социализации, абилитации и реабилитации; быть готовым к обеспечению социальной защиты, помощи и поддержки, предоставлению социальных услуг отдельным лицам и социальным группам;</p>		
-------------------------------------	--	--	--

	<p>быть способным к созданию социально и психологически благоприятной среды в социальных организациях и службах;</p> <p>быть способным к инновационной деятельности в социальной сфере, оптимизации ее сочетания с традиционной культурой личной и общественной жизни;</p> <p>быть способным учитывать в процессе осуществления организационно-управленческой деятельности особенности национально-культурного, половозрастного и социально-классового положения граждан, нуждающихся в помощи, обеспечении благополучия</p> <p><b>Владеет:</b> культурой мышления;</p> <p>способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>прикладными умениями в области развития партнерских отношений и быть готовым применять их на практике;</p> <p>анализом и оценкой социальной ситуации, и возможностями ее оптимизации посредством внедрения социального партнерства;</p> <p>системой знаний о сущности и содержании социального партнерства, знать и понимать сущность основных принципов его функционирования; -</p> <p>системой знаний о сущности и содержании социального партнерства, знать и понимать сущность основных принципов его функционирования;</p> <p>основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;</p> <p>навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>		
--	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере  
(ПК-20)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> теоретико-организационные основы прогнозирования и моделирования деятельности, социальный характер моделирования и прогнозирования в библиотечно-информационной сфере</p> <p>Имеет представление об объектах, принципах целях прогнозирования и моделирования деятельности, библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b>первичными навыками прогностического моделирования</p>	<p>Организация электронных каталогов</p> <p>Предпринимательство и проектная деятельность</p>	<p><b>2</b></p> <p><b>5-6</b></p>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> теоретико-организационные основы прогнозирования и моделирования деятельности, социальный характер моделирования и прогнозирования в библиотечно-информационной сфере, методы моделирования</p> <p>Имеет представление об объектах, принципах, целях прогнозирования и моделирования библиотечно-информационной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b>навыками прогностического моделирования.</p>		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> теоретико-организационные основы прогнозирования и моделирования деятельности, социальный характер моделирования и прогнозирования в библиотечно-информационной сфере, методы экспертного оценивания, логические методы моделирования и прогнозирования методы (исторических аналогий и метод разработки сценариев).</p> <p>Имеет представление о принципах и целях прогнозирования и моделирования деятельности, библиотечно-информационной деятельности, методах моделирования и прогнозирования в библиотечно-информационной сфере</p> <p><b>Владеет:</b>навыками разработки прогностической модели направления библиотечно-информационной сферы</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-21)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> теоретические основы инновационно-проектной деятельности библиотек, программ развития библиотечно-информационной деятельности</p> <p>Имеет представление о понятии «проект», его признаках, основных элементах, классификации библиотечных проектов</p> <p><b>Владеет:</b> процедурой выявления классификационных признаков библиотечных проектов</p>	<p>Документоведение</p> <p>Организация электронных каталогов</p> <p>Предпринимательство и проектная деятельность</p>	<p><b>1-3</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>5-6</b></p>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> теоретические основы инновационно-проектной деятельности библиотек, программ развития библиотечно-информационной деятельности, организацию проектной деятельности</p> <p>Имеет представление о программах развития библиотечно-информационной деятельности (федеральных, региональных, муниципальных)</p> <p><b>Владеет:</b> процедурой анализа инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности,</p>		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> теоретические основы инновационно-проектной деятельности библиотек, программ развития библиотечно-информационной деятельности, организацию проектной деятельности, документационное обеспечение проектной деятельности</p> <p>Имеет представление о программах развития библиотечно-информационной деятельности (федеральных, региональных, муниципальных), признаках эффективного управления комплексного инновационных проектов и программ</p> <p><b>Владеет:</b> процедурой анализа инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности, оценки и документирования проектной деятельности</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-22)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> термины, основные понятия проектирования деятельности библиотек, систему библиотечно-информационных услуг, группы пользователей библиотек, их потребности Имеет представление об ассортименте библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей <b>Владеет:</b> способностью анализа библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей	Организация электронных каталогов	<b>2</b>
		Предпринимательство и проектная деятельность	<b>5-6</b>
		Маркетинг БИД	<b>7-8</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> терминологические основные проектирования библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей библиотек, их потребности, этапы проектирования Имеет представление о классификации библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей, разработке этапов проектирования <b>Владеет:</b> способностью анализа библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей, выявления актуальных объектов проектирования		

<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> терминологические основные проектирования библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей библиотек, их потребности, этапы проектирования</p> <p>Имеет представление о классификации библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей, разработке этапов проектирования, результатах проектной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> способностью анализа библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей, к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей</p>		
-----------------------------	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к предпроектному обследованию библиотечных и информационных учреждений (ПК-23)**

<b>Уровни освоения компетенции</b>	<b>Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания</b>	<b>Компетенция формируется следующими дисциплинами</b>	
		<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Семестр</b>
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> термины, основные понятия предпроектного обследования библиотечных и информационных учреждений</p> <p>Имеет представление о программе предпроектного обследования библиотечных и информационных учреждений</p> <p><b>Владеет:</b> способностью анализа предпроектного обследования библиотечных и информационных учреждений</p>	Маркетинг БИД Организация информационно-аналитической деятельности	<b>7-8</b> <b>5-7</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> теоретические основы предпроектного обследования библиотечных и информационных учреждений, практику предпроектного обследования библиотечных и информационных учреждений</p> <p>Имеет представление о цели и организации обследования, содержания, программы обследования, анализе результатов обследования.</p> <p><b>Владеет:</b> основными методами изучения при осуществлении предпроектного</p>		

	обследования библиотечных и информационных учреждений		
<b>Высокий</b> (отлично)	<b>Знает:</b> теоретические основы, практику, особенности применения основных методов изучения учреждений при проведении предпроектных исследований библиотечных и информационных учреждений, <b>Имеет</b> представление о цели и организации обследования, содержания, программы обследования, анализе результатов обследования и оформлении отчета <b>Владеет:</b> методикой предпроектного обследования библиотечных и информационных учреждений		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к эффективному библиотечному общению с пользователями (ПК-24)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<b>Знает:</b> основные понятия и категории психологии; понимает основные закономерности восприятия человеком окружающего мира и его поведение на этой основе. <b>Умеет:</b> ориентироваться в основных направлениях психологической науки и практики. <b>Владеет:</b> понятийным аппаратом психологической науки; способами психологической оценки поведения деятельности человека.	Иностранный язык	<b>1-3</b>
		Русский язык и культура речи	<b>1-2</b>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<b>Знает:</b> основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности; виды, уровни и формы коммуникационной деятельности. <b>Умеет:</b> организовывать эффективное библиотечное общение с пользователями; преодолевать барьеры препятствующие продуктивному общению; проводить деловые беседы. <b>Владеет:</b> основными методами делового общения; правилами поведения в переговорных процессах;	Этика и психология деловых отношений в библиотеке	<b>2</b>
		Библиотечно-информационное обслуживание	<b>3-4</b>
		Социальные коммуникации	<b>5-6</b>
		Психология управления библиотечным коллективом	<b>6-7</b>

	рефлексивным слушанием.		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> «Золотые правила общения»: социальные стереотипы и их роль в общении; такесические, кинестические и экстралингвические средства общения.</p> <p><b>Умеет:</b> использовать перцептивную сторону общения для установления контактов с пользователями; осуществлять эффективные коммуникации в процессе библиотечного обслуживания.</p> <p><b>Владеет:</b> техникой и тактикой переговорного процесса; правилами поведения в конфликтной ситуации; методикой разрешения конфликтных ситуаций.</p>		

### КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки (ПК-25)

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> задачи и основные категории педагогики; основы дидактики; основы теории воспитания.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать и обобщать теоретические и практические подходы воспитательно-образовательной работы; анализировать проблемы воспитательно-образовательного процесса.</p> <p><b>Владеет:</b> основными педагогическими терминами; навыками использования знаний педагогики и психологии в организации воспитательно-образовательной работы в библиотеке</p>	<p>Русский язык и культура речи</p> <p>Теория и история литературы</p>	<p><b>1-2</b></p> <p><b>1-4</b></p>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> ведущие идеи отечественной педагогической мысли о целостности воспитательно-образовательного процесса; категории воспитание и образование - как важнейшие понятия;</p>		

	<p>особенности воспитательно-образовательного процесса средствами библиотеки.  <b>Умеет:</b>характеризовать формы и методы организации воспитательно-образовательной работы библиотеки;  выделять приоритеты в организации воспитательно- образовательной работы библиотеки.  <b>Владеет:</b>навыками использования знаний педагогики и психологии в собственной профессиональной практике;  формами и методами организации воспитательно-образовательной в библиотеке.</p>		
--	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей (ПК-26)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительн о)	<p><b>Знает:</b>значение и место педагогического мастерства в структуре педагогической деятельности;  основные структурные и функциональные компоненты педагогической деятельности работника библиотеки;  специальную терминологию.  <b>Умеет:</b>адаптировать педагогические знания для решения информационно педагогических задач в условиях детски и школьных библиотек;  использовать знания в области литературы в библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки;  эффективно общаться с пользователями библиотеки.  <b>Владеет:</b>свободным использованием специальной терминологией;  психолого-педагогическими подходами общения в обслуживании различных групп</p>	Педагогика Библиотечно-информационное обслуживание	<b>3</b> <b>3-4</b>

	пользователей.		
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> специфику педагогической культуры как основы педагогического мастерства; психолого- педагогическую структуру личности; сущность и структуру общения как составляющую педагогического мастерства.</p> <p><b>Умеет:</b> применять знания психологии и педагогики в библиотечной работе с различными категориями пользователей с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей; использовать теоретические знания в практике общения с читателями; реализовать основные направления теории и практики библиотечного обслуживания.</p> <p><b>Владеет:</b> приемами методами эффективного библиотечного обслуживания; современной технологией обслуживания различных групп пользователей.</p>		
<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> основные категории педагогики и психологии; подходы и методы исследования психических процессов личности; основные закономерности функционирования современной системы библиотечно-информационного обслуживания; психолого-педагогические подходы и методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> реализовывать основные направления теории и практики библиотечного обслуживания; проводить самостоятельные исследования библиотечно-информационного обслуживания пользователей, опираясь на знания педагогики и психологии; реализовывать образовательные культурно-воспитательные программы для населения во взаимодействии с органами власти и управления.</p>		

	<b>Владеет:</b> психолого-педагогическими подходами и методами в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей библиотеки; методикой проведения социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований; традиционными и инновационными формами и методами библиотечно-информационного обслуживания.		
--	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к формированию информационной культуры личности (ПК-27)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> сущность феномена информации и проблемы ее распространения в обществе; роль информации в природе и обществе; современные разновидности материальных носителей информации.</p> <p><b>Умеет:</b> определять информационные потребности личности; осуществлять библиографическое описание документа; давать характеристику традиционных и электронных ресурсов.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками работы с электронными изданиями; навыками поиска информации в интернете; поиском издания для составления библиографического списка.</p>	<p>Организационная культура библиотеки</p> <p>Информационная культура личности</p> <p>Библиотечный фонд</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p><b>1</b></p> <p><b>1</b></p> <p><b>3-5</b></p> <p><b>6</b></p>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> классификацию информационных ресурсов; структуру и уровни информационных ресурсов; основные закономерности функционирования информации в различных ветвях социальной культурной жизни.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать морально-этические проблемы информатизации; составлять библиографические списки по различным отраслям знания; осуществлять анализ публикации специальной в специальной литературе по вопросам определения информационной культуры.</p>		

	<p><b>Владеет:</b>методами работы в новой информационной среде;  методами сбора информации;  анализом справочно-библиографического аппарата библиотеки;  навыками отбора литературы из библиографических указателей, каталогов и картотек.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b>проблемы информатизации общества как глобальные проблемы современности;  нравственные проблемы информационной деятельности человека в современном обществе;  информационные права личности;  правовые проблемы информатизации общества.  <b>Умеет:</b>осуществлять процессы аналитико-синтетической переработки информации;  создавать базы данных библиографического и неблиблиографического характера;  создавать и информационные продукты и услуги.  <b>Владеет:</b>средствами и методами информационной деятельности;  методикой формирования информационной культуры личности;  способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды;  культурой коммуникацией с научно-исследовательскими учреждениями и информационно-аналитическими службами по обмену информацией.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики (ПК-28)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия культурной политики; особенности становления и развития культуры; понятийный аппарат культурологии; имеет понятия о региональной библиотечной политике.  <b>Умеет:</b> определять приоритеты в реализации библиотечных программ в соответствии с культурно-воспитательной политикой региона; на практике применять технологию социально-культурного проектирования.  <b>Владеет:</b> основными понятиями региональной культурной политики; знаниями об основных библиотечных программах на федеральном и региональном уровнях.</p>	<p>История                      Иностранный язык                      Основы госуд. культурной политики РФ                      Библиотечный фонд                      Теория и история литературы                      Литература региона                      Информационно-аналитическое продукты и услуги</p>	<p><b>1-3</b>  <b>1-3</b>  <b>1-2</b>  <b>3-4</b>  <b>1-4</b>  <b>1-4</b>  <b>5-6</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> элементы социокультурного проектирования в социокультурной сфере; сущность социокультурного проектирования в системе разработки и реализации регионально-культурной политики; структуру и содержание региональной программы поддержки и развития культуры.  <b>Умеет:</b> создавать алгоритм проектирования социокультурных процессов; анализировать социально-культурную деятельность в соответствии с национальными приоритетами культурно-воспитательной политики.  <b>Владеет:</b> принципами социально-культурного проектирования; знаниями по нормативно-правовому обеспечению региональной библиотечной политики; методами исследования культуры.</p>	<p>Производственная практика</p>	<p><b>6</b></p>

<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> характерные черты социокультурной деятельности и интерпретирует сущность и содержание библиотечно-информационной деятельности; особенности методов изучения анализа библиотечно-информационной деятельности в области проектирования и реализации библиотечных программ.</p> <p><b>Умеет:</b> составлять и реализовывать библиотечные программы по анализу эффективности библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>применять правовые и нормативные документы в социокультурной проекции.</p> <p><b>Владеет:</b> методами экспертизы информационных проектов и библиотечных программ;</p> <p>методами разработки и реализации библиотечных программ в соответствии с культурной политикой региона.</p>		
-----------------------------	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность к реализации образовательных и культурно-воспитательных программ для населения (ПК-29)**

<b>Уровни освоения компетенции</b>	<b>Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания</b>	<b>Компетенция формируется следующими дисциплинами</b>	
		<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Семестр</b>
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> основные тенденции в социально-культурных и нравственных трансформаций в современную эпоху; сущность содержания и формы наиболее значимых в социокультурных процессах, имеющих место в мире и современной России.</p> <p><b>Умеет:</b> ставить перед собой значимые цели и с учетом собранной, систематизированной информации выбирать оптимальные и рациональные способы их достижения;</p> <p>анализировать и обобщать теоретические и практические подходы к воспитанию и обучению в отечественной и зарубежной педагогике.</p> <p><b>Владеет:</b> методами сбора, анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области библиотековедения.</p>	<p>Основы госуд. культурной политики РФ</p> <p>Теория и история литературы</p> <p>Информационная культура личности</p> <p>Библиотечный фонд</p> <p>Библиотечно-информационное обслуживание</p> <p>Информационно-аналитические продукты и услуги</p>	<p><b>1-2</b></p> <p><b>1-4</b></p> <p><b>1</b></p> <p><b>3-5</b></p> <p><b>3-4</b></p> <p><b>5-6</b></p>
<b>Продвинутый</b> (хорошо)	<p><b>Знает:</b> научно-теоретические основы библиотечного обслуживания; отечественную историю и культуру, основы психологии личности; сущность содержания и формы библиотечного обслуживания.</p>		

	<p><b>Умеет:</b> реализовывать основные направления теории и практики библиотечного обслуживания; квалифицированно использовать методы эмпирических исследований в реализации образовательной и культурно-воспитательных программ для населения.</p> <p><b>Владеет:</b> психолого-педагогическими методами в реализации образовательных и культурно-воспитательных программ; современной технологией обслуживания различных групп пользователей; приемами и методами эффективного библиотечного общения.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> основные закономерности функционирования современной системы библиотечно-информационного обслуживания; психолого-педагогические подходы и методы в библиотечно-информационном обслуживании.</p> <p><b>Умеет:</b> формировать информационную культуру пользователей библиотек; реализовывать образовательные и культурно-воспитательные программы для населения во взаимодействии с органами власти и управления.</p> <p><b>Владеет:</b> технологиями разработки и реализации образовательных и социокультурных программ для населения; способами организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки; педагогическими инструментами формирования информационной культуры пользователей; психолого-педагогическими методиками в продвижении и развитии чтения.</p>		



<b>Высокий</b> (отлично)	<p><b>Знает:</b> дизайн и интерьер библиотеки; требования, предъявляемые к интерьеру библиотеки; формы и композицию в интерьере библиотеки.</p> <p><b>Умеет:</b> подобрать оборудование и мебель для интерьера библиотеки; создать дизайн помещений для обслуживания читателей и производственных помещений;</p> <p>оценивать дизайнерские решения информационной среды;</p> <p>проектировать элементы дизайна библиотеки</p> <p><b>Владеет:</b> профессиональными знаниями принципов библиотечного дизайна; методика оценки интерьера библиотеки; методикой оценки дизайна библиотеки.</p>		
-----------------------------	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере (ПК-31)**

<b>Уровни освоения компетенции</b>	<b>Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания</b>	<b>Компетенция формируется следующими дисциплинами</b>	
		<b>Наименование дисциплин</b>	<b>Семестр</b>
<b>Базовый</b> (удовлетворительно)	<p><b>Знает:</b> терминологию дисциплины; теоретико-организационные основы инновационно-методической деятельности библиотеки; содержание инновационно-методической деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> проводить маркетинговые исследования; разрабатывать методические издания для работников библиотек; анализировать современную терминологическую систему теории инноваций, видов инноваций.</p> <p><b>Владеет:</b> современными подходами к классификации инноваций в библиотечном деле; видами инновационных стратегий.</p>	Основы госуд. культурной политики РФ	<b>1-2</b>

<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> стадии и этапы разработки библиотечного проекта; инновационный характер проектной деятельности библиотек.  <b>Умеет:</b> применять результаты прогнозирования и моделирования библиотечно-информационной деятельности в разработке моделей библиотечного проекта; управлять нововведениями в библиотеках; анализировать результаты внедрения инноваций в библиотеках.  <b>Владеет:</b> методикой анализа опыта организации инновационно-проектной деятельности библиотек; методикой анализа мотивации персонала к проектной деятельности; выявлением опыта формирования инновационного климата в библиотеке.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> различные виды проектов, применяемых в социокультурной сфере, их характеристики, задачи, факторы, влияющие на разработку и реализацию библиотечных проектов.  <b>Умеет:</b> выявлять, оценивать инновационные проекты библиотек; анализировать и прогнозировать инновационную ситуацию библиотеки.  <b>Владеет:</b> методикой разработки и экспертизы инновационно-проектной деятельности библиотеки; методикой разработки инновационных проектов в социокультурной сфере.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32)**

<p><b>Уровни освоения компетенции</b></p>	<p><b>Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания</b></p>	<p><b>Компетенция формируется следующими дисциплинами</b></p>	
		<p><b>Наименование дисциплин</b></p>	<p><b>Семестр</b></p>
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> разновидности краеведческих ресурсов информации, структуру их системы, типовые и семантические особенности; особенности комплектования, обработки и организации краеведческих фондов; основные направления организации библиографической деятельности по краеведению, процессы формирования краеведческого СБА.  <b>Имеет представление:</b></p>	<p>Библиографоведение  Библиографическая деятельность библиотеки  Информационные ресурсы  Краеведческая</p>	<p><b>1-3</b>  <b>4-5</b>  <b>5-7</b>  <b>5</b></p>

	<p>об использовании краеведческих информационных ресурсов как основе информационно - библиографического обслуживания; о рациональном формировании краеведческих фондов.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методами использования новых технологий в библиотечно-информационных краеведческих процессах; современными методами распространения краеведческих знаний; методами эффективного использования краеведческих библиотечно-информационных ресурсов.</p> <p><b>Владеет:</b> методами выявления, анализа, оценки и использования информационных ресурсов социальной тематики; методами информационного сопровождения профессиональной деятельности в различных отраслях социально-гуманитарных наук; методами использования современных компьютерных технологий поиска информационных ресурсов социальной тематики.</p>	<p>деятельность библиотек Информационно-аналитическое продукты и услуги Технологическая практика</p>	<p><b>5-6</b> <b>6</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> назначение, цели, задачи ресурсов информации социальной тематики, их роль в жизни общества; разновидности ресурсов информации социальной тематики, структуру их системы, типовые и семантические особенности; состояние и перспективы информационно-аналитических технологий; процедуры информационного моделирования объекта. Имеет представление: о синтезе информации; о проведении информационной диагностики объекта.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методами проектирования технологических схем информационного анализа; методами проведения информационного анализа деятельности фирм; методами осуществления информационного мониторинга товара.</p> <p><b>Владеет:</b> библиотечно-библиографической технологией; стратегией поиска и обеспечения краеведческой информацией; технологическими процедурами информационного моделирования объекта; методами информационного анализа.</p>		

<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b>современное состояние и перспективы дальнейшего совершенствования традиционных и электронных информационных ресурсов по социально-гуманитарным наукам; теоретические и методические основы переработки информации; технологические циклы формирования библиографической записи. <b>Имеет представление:</b> о внедрении новых способов обработки информации; о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации. <b>Умеет:</b> пользоваться таблицами классификации; трехзначными таблицами авторских знаков. <b>Владеет:</b>методикой работы машиночитаемой обработки документов; приемами и методикой составления библиографического описания; технологией формирования заголовка библиографической записи; методами работы обзорно-аналитической деятельности; навыками референта и аналитика.</p>		
-------------------------------------	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33)**

<p><b>Уровни освоения компетенции</b></p>	<p><b>Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания</b></p>	<p><b>Компетенция формируется следующими дисциплинами</b></p>	
		<p><b>Наименование дисциплин</b></p>	<p><b>Семестр</b></p>
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b>основные типы потребителей информации; информационные потребности в обзорно-аналитической информации; основы свертывания информации; основы информационного анализа. <b>Имеет представление:</b> об основных способах описания документов; об основных типах и видах документов. <b>Умеет:</b> пользоваться методами проведения информационного анализа;</p>	<p>Библиографоведение Библиографическая деятельность библиотеки Информационные ресурсы Краеведческая деятельность библиотек Информационно-</p>	<p><b>2-4</b> <b>4-5</b> <b>5-7</b> <b>5-7</b></p>

	<p>методами оценки качества информации.</p> <p><b>Владеет:</b> технологией оперативной диагностики объекта; навыками работы с информационно-аналитическими технологиями в управлении.</p>	<p>аналитические продукты и услуги Технологическая практика</p>	<p><b>5-6</b> <b>6</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> особенности информационных потребностей различных групп пользователей информации; назначение, цели, задачи ресурсов информации социальной тематики, их роль в жизни общества; разновидности ресурсов информации социальной тематики, структуру их системы, типовые и семантические особенности; состояние и перспективы информационно-аналитических технологий; процедуры информационного моделирования объекта.</p> <p>Имеет представление: о синтезе информации; о проведении информационной диагностики объекта.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методами проектирования технологических схем информационного анализа; методами проведения информационного анализа деятельности фирм; методами осуществления информационного мониторинга товара.</p> <p><b>Владеет:</b> библиотечно-библиографической технологией; стратегией поиска и обеспечения краеведческой информацией; технологическими процедурами информационного моделирования объекта; методами информационного анализа.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> теорию, организацию, основные направления и процессы библиографической деятельности библиотек.</p> <p>Имеет представление: о внедрении новых способов обработки информации; о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методами формирования библиографических элементов справочно-поискового аппарата библиотеки; методами организации фонда библиографических пособий;</p>		

	<p>методами осуществления поиска библиографической информации в традиционном и электронном режимах; методами улучшения информационных потребностей пользователей, их информационно-библиографическое и справочно-библиографическое обслуживание.</p> <p><b>Владеет:</b> методикой организации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, составления библиографических пособий, поиска библиографической информации, информационно-библиографическое и справочно-библиографическое обслуживание пользователей.</p>		
--	---	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-34)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> теорию и историю документа; документоведческую терминологию; принципы определения научно-исторической и практической ценности документа; типовидовые особенности документов, их функции, свойства и признаки; книжное дело в системе документально-информационных коммуникаций; структуру документа; характеристику и состав унифицированных систем документации; Имеет представление: об основных способах описания документов; об основных типах и видах документов.</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться методами управления библиотечным фондом; методами осуществления библиографического поиска.</p> <p><b>Владеет:</b> основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличие навыков работы с компьютером как средством</p>	<p>Документоведение Библиотечный фонд Документационное обеспечение управления в библиотечно - информационной деятельности Библиографическая деятельность библиотеки Информационные ресурсы Краеведческая деятельность библиотек Документная лингвистика</p>	<p><b>1-3</b> <b>3-5</b> <b>4-5</b>  <b>4-5</b> <b>5-7</b> <b>5</b> <b>5</b></p>

	<p>управления информацией методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии.</p>	<p>Информационно-аналитические продукты и услуги</p>	<p><b>5-6</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b>закономерности развития документа; типовой состав систем документации учреждений любой организационно- правовой формы; правила составления и оформления документов. типологию книги, систему ее производства и распространения; типологию периодической печати; организацию библиотечного фонда. <b>Имеет представление:</b> об определении типов и видов документов по читательскому и целевому назначению, о сфере создания и преимущественного использования; об определении и оценивании внешних и внутренних элементов книжного издания; о классификации периодических изданий по видам и типам. <b>Умеет:</b> пользоваться методами библиографирования и формирования справочно-поискового аппарата с целью раскрытия содержания фонда и его использования; методами формирования документных фондов, обеспечения их эффективного использования и сохранности. <b>Владеет:</b>технологией работы с управленческими документами; методами и способами обработки документов с помощью современных информационных технологий.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b>современные проблемы в организации документационного обеспечения управления; нормативно- методические материалы по документированию управленческой</p>		

	<p>деятельности; теоретические основы формирования библиотечных фондов; основы моделирования библиотечного фонда; методы комплектования библиотечного фонда. Имеет представление: о внедрении новых способов обработки информации; о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации. <b>Умеет:</b> пользоваться методами осуществления поиска библиографической информации в традиционном и электронном режимах; методами улучшения информационных потребностей пользователей, их информационно-библиографическое и справочно-библиографическое обслуживание. <b>Владеет:</b> методами документной деятельности при формировании библиотечных фондов, баз и банков данных; способностью к выявлению, анализу и оценке документных ресурсов; способностью понимать сущность и значение документной информации в организационно-управленческой деятельности библиотеки.</p>		
--	--	--	--

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Готовность к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг (ПК-35)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> историю библиотечно-информационного обслуживания; библиотечное обслуживание как целостную систему изучения и обеспечения информационных запросов пользователей; отечественную историю и культуру, основы психологии личности; отечественную и зарубежную литературу; сущность, содержание, формы и методы библиотечно-информационного обслуживания; основы библиотечного общения. <b>Имеет представление:</b> о методах реализации основных направлений теории и практики библиотечного обслуживания. <b>Умеет:</b> пользоваться знаниями в области литературы в библиотечно-информационном обслуживании пользователей; методами реализации основных направлений теории и практики библиотечного обслуживания. <b>Владеет:</b> свободным использованием специальной терминологией; методикой проведения социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований.</p>	<p>Библиотечно-информационное обслуживание Информационно-аналитические продукты и услуги</p>	<p><b>3-4</b>  <b>5-6</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> основные закономерности функционирования современной системы библиотечно-информационного обслуживания; технологии библиотечно-информационного обслуживания различных групп пользователей. <b>Имеет представление:</b> о методах формирования информационной культуры пользователей библиотеки; о методах эмпирических исследований. <b>Умеет:</b> пользоваться методами формирования информационной культуры</p>		

	<p>пользователей библиотеки; методами эмпирических исследований; навыками проведения самостоятельных исследований библиотечно-информационного обслуживания пользователей. <b>Владеет:</b> психолого-педагогическими подходами и методами в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей.</p>		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b> научно-теоретические основы библиотечно-информационного обслуживания; научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности; психолого-педагогические подходы и методы в библиотечно-информационном обслуживании; пути интенсификации форм и методов библиотечно-информационного обслуживания. <b>Имеет представление:</b> о внедрении новых способов обработки информации; о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации. <b>Умеет:</b> пользоваться навыками эффективного общения с пользователями библиотеки; методами организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки; методами реализации образовательных и культурно-воспитательных программ для населения во взаимодействии с органами власти и управления. <b>Владеет:</b> приемами и методами эффективного библиотечного общения; современными формами социального партнерства; современной технологией обслуживания различных групп пользователей; традиционными и инновационными формами и методами библиотечно-информационного обслуживания.</p>		

**КОМПЕТЕНЦИЯ - Владение методами качественной и количественной оценки работы библиотеки (ПК-36)**

Уровни освоения компетенции	Характеристика уровня освоения компетенции и критерии оценивания	Компетенция формируется следующими дисциплинами	
		Наименование дисциплин	Семестр
<p><b>Базовый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b> основные функции и направления кадрового менеджмента; законы и закономерности психологии управления персоналом определение терминам «количественный метод», «качественный метод»; сферы применения в библиотечной практике методов количественной и качественной оценки работы библиотеки. Имеет представление: о количественных и качественных показателях, позволяющих всесторонне оценить работу библиотеки. <b>Умеет:</b> пользоваться методами количественной и качественной оценки для определения перспектив деятельности библиотеки. <b>Владеет:</b> конкретными методами управленческой деятельности; методами количественной и качественной оценки работы библиотеки.</p>	<p>Библиотечная статистика Управление библиотечным делом Технологическая практика</p>	<p><b>4</b> <b>5-7</b> <b>6</b></p>
<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b> концепции и подходы, разработанные в разные периоды эволюции мирового кадрового менеджмента; сильные и слабые стороны методов количественной и качественной оценки работы библиотеки. Имеет представление: об особенностях количественных и качественных методах в профессиональной деятельности <b>Умеет:</b> пользоваться методами количественной и качественной оценки работы библиотеки с учетом целей и задач, стоящих перед библиотекой <b>Владеет:</b> терминологией и основными теоретическими положениями в области управления библиотечным делом; технологией организации управления персоналом библиотеки; методами обработки информации;</p>		

	методикой работы машиночитаемой обработки документов.		
<p><b>Высокий</b> (отлично)</p>	<p><b>Знает:</b>основные тенденции развития библиотечного дела как отрасли информационной, культурной и образовательной деятельности; законодательную базу управления библиотечным делом; приоритетные направления международной и федеральной библиотечной политики; сильные и слабые стороны методов количественной и качественной оценки работы библиотеки; об эффективности существующих количественных и качественных методов. <b>Имеет представление:</b> о внедрении новых способов обработки информации; о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации; о системе методов, направленных на совершенствование деятельности библиотеки. <b>Умеет:</b> пользоваться внедрении новых способов обработки информации; о теоретических и методологических проблемах обработки новых видов информации. <b>Владеет:</b>методикой построения процессов формирования и развития персонала библиотеки; методикой управленческого общения; процессом использования количественных и качественных методов в профессиональной деятельности.</p>		

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

## **Критерии оценивания для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике**

### **Требования к выполнению тестового задания**

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Тестовый метод контроля качества обучения имеет ряд несомненных преимуществ перед другими педагогическими методами контроля: высокая научная обоснованность теста; технологичность; точность измерений; наличие одинаковых для всех испытуемых правил проведения испытаний и правил интерпретации их результатов; хорошая сочетаемость метода с современными образовательными технологиями.

Основные принципы тестирования следующие:

- связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;
- справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;
- систематичность - систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;
- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего государственного образовательного стандарта.

К принципам тестирования примыкают принципы построения тестовых заданий, включающие в себя следующие принципы:

– коллегиальная подготовка тестовых заданий - позволяет существенно уменьшить важнейший недостаток индивидуального контроля знаний – его субъективность.

– централизованное накопление тестовых заданий - составленные и отобранные экспертами тестовые задания должны храниться в базе данных системы тестирования, обрабатываться педагогом по соответствующей дисциплине с целью устранения возможных дублирований заданий.

– унификация инструментальных средств подготовки тестовых заданий - образовательные учреждения должны использовать унифицированное программное обеспечение систем тестирования, инвариантное к предметной области.

Методические аспекты контроля знаний включают:

1. Выбор типов и трудности тестовых заданий («что контролировать?»). Набор тестовых заданий должен соответствовать цели контроля на данном этапе учебного процесса. Так на этапе восприятия, осмысления и запоминания оценивается уровень знаний обучающегося о предметной области понимания основных положений. Способность обучающегося применять полученные знания для решения конкретных задач, требующих проявления познавательной самостоятельности, оценивается как соответствие требуемым навыкам и/или умениям.

2. Планирование процедуры контроля знаний («когда контролировать?»). Учебный процесс принято рассматривать как распределенный во времени процесс формирования требуемых знаний, навыков и умений. Соответственно этому, выделяют следующие четыре этапа контроля знаний.

– Исходный (предварительный) контроль. Данный контроль проводится непосредственно перед обучением, имея целью оценить начальный уровень знаний обучающегося и соответственно планировать его обучение– Текущий контроль. Осуществляется в ходе обучения и позволяет определить уровень усвоения обучающимся отдельных разделов учебного материала, а затем на этой основе скорректировать дальнейшее изучение предмета.

– Рубежный контроль. Проводится по завершении определенного этапа обучения и служит цели оценки уровня знаний обучающегося по теме или разделу курса.

– Итоговый контроль. Позволяет оценить знания, умения и навыки обучающегося по курсу в целом.

2. Формирование набора адекватных тестовых заданий («как контролировать?»).

Используются следующие формы тестовых заданий:

- цепные задания - задания, в которых правильный ответ на последующее задание зависит от ответа на предыдущее задание;

- тематические задания - совокупность тестовых заданий любой формы, разработанных для контроля знаний обучающихся по одной изученной теме.

Задания могут быть цепными и тематическими одновременно, если их цепные свойства имеют место в рамках одной темы;

- текстовые задания - совокупность заданий, созданных для контроля знаний обучающихся конкретного учебного текста, текстовые задания удобны для проверки классификационных знаний;

- ситуационные задания - разрабатываются для проверки знаний и умений обучающихся действовать в практических, экстремальных и других ситуациях, а также для интегрального контроля уровня знаний обучающихся.

Каждая из рассмотренных форм тестовых заданий имеет несколько вариантов. Например, возможны задания с выбором одного правильного ответа, с выбором одного наиболее правильного ответа и задания с выбором нескольких правильных ответов. Последний вариант является наиболее предпочтительным.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т. п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представляют несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и, графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа более 81% тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа от 71 до 80% тестовых заданий

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа от 60% до 70%

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 60 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Требования и критерии прохождения практики**

Оценка по прохождении практики учитывает: полноту содержания и качество выполнения отчёта, его соответствие программе практики и индивидуальному заданию; владение материалом отчёта; отзыв руководителя практики.

Основными критериями оценки практики являются точность выполнения поставленной перед обучающимся задачи. Оценка является дифференцированной и учитывает полноту и качество выполнения задания, а также точность и информационную насыщенность представленного отчета.

При выставлении оценки учитываются следующие критерии:

- качество выполнения индивидуальных заданий обучающимся;
- качество отчетной документации;

На «зачтено» оценивается работа обучающегося, который выполнил весь объем работы, требуемой программой практики, ответственно и с интересом относился ко всей работе, представил отличное качество отчетной документации.

На «не зачтено» оценивается работа обучающегося, который не выполнил программу практики, все виды работ провел на неудовлетворительном уровне.

Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

### **Требования и критерии оценки научной статьи.**

- научная статья должна иметь следующую структуру: введение, основную часть, заключение, список литературы;

- во введении необходимо указать актуальность, новизну, цель, задачи исследования, научную проблему, гипотезу, доказываемую в статье;

- в основной части последовательно раскрывается научная проблема, доказывается гипотеза; с большим вниманием необходимо отнестись к точному цитированию научной литературы и изложению фактов;

- в заключении, как правило, представлены основные результаты исследования, выводы и рекомендации, апробация и внедрение результатов исследования.

К научной статье прилагаются следующие сведения:

- аннотация (на русском и английском языках);

- шифр УДК/ ББК;

- ключевые слова (на русском и английском языках);

- сведения об авторе.

**Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине (модулю), практике**

<b>Шкалы оценивания</b>		<b>Критерии</b>
Отлично	Зачтено	
Отлично	Зачтено	<p><u>При оценивании устных ответов</u> Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов в знаниях, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, уровень качества их выполнения оценен как высокий (превосходный). Студент полностью ответил на все вопросы экзаменационного билета и ответил на дополнительные вопросы (не более 3-х вопросов). На зачете полностью раскрыл содержание вопросов к зачету, ответил на дополнительные вопросы (не более 3-х)</p> <p><u>При оценивании письменных работ (тестировании)</u> Вопрос раскрыт полностью и без ошибок, текст написан грамотным литературным языком без грамматических ошибок, правильно использованы основные понятия и термины, имеются ссылки на необходимые источники, отсутствуют противоречивые фразы, выдержана смысловая и логическая точность обоснованность выводов. Правильные ответы на тестовые задания – 81-100%</p>
Хорошо	Зачтено	<p><u>При оценивании устных ответов</u> Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, уровень качества их выполнения оценен как продвинутый, но некоторые виды заданий озвучены с ошибками. Студент полностью ответил на все вопросы экзаменационного билета, допустил неточности, ответил на 2 дополнительных вопроса, 3-й вопрос раскрыл не полностью. На зачете раскрыл содержание вопросов к зачету, допустил неточности, неполно ответил на дополнительные вопросы (не более 3-х)</p> <p><u>При оценивании письменных работ (тестировании)</u> Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки.· Использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу источников, допущены 1–2 фактические ошибки.</p>

		Правильные ответы на тестовые задания – 71-80%
Удовлетв о- рительно	Зачтено	<p><u>При оценивании устных ответов</u></p> <p>Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, многие предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них соответствует базовому уровню.</p> <p>Студент неполно раскрыл содержание вопросов экзаменационного билета, допустил неточности и ответил на 1 из 3-х дополнительных вопросов.</p> <p>На зачете неполно раскрыл содержание вопросов к зачету, ответил на 1 из 3-х дополнительных вопросов</p>
		<p><u>При оценивании письменных работ (тестировании)</u></p> <p>Вопрос раскрыт частично Текст написан небрежно, неаккуратно, использованы необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение. Допущено 3–4 фактические ошибки.</p> <p>Правильные ответы на тестовые задания – 70-60%.</p>
Неудовле тво- рительно	Не зачтено	<p><u>При оценивании устных ответов</u></p> <p>Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено как несоответствующее базовому; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.</p> <p>Студент не раскрыл содержание вопросов экзаменационного билета и не ответил ни на один дополнительный вопрос.</p>
		<p><u>При оценивании письменных работ (тестировании)</u></p> <p>Обнаруживается общее представление о сущности вопроса. Ответ отсутствует или вопрос не раскрыт.</p> <p>Правильные ответы на тестовые задания – менее 60%.</p>

**МАТРИЦА СООТВЕТСТВИЯ СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ОПОП, КОМПЕТЕНЦИЙ И ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**  
**профиль "Менеджмент библиотечно-информационной деятельности"**

Индекс	Наименование циклов, дисциплин (модулей) учебного плана		Оценочные средства
--------	---	--	--------------------

Индекс	Наименование циклов, дисциплин (модулей) учебного плана	ОК-1	ОК-2	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ПК-1	ПК-23	УО, ТЗ, ЗАЧ, ЭКЗ
Б1.Б	Базовая часть	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-7	ПК-10	ПК-11	ПК-15	ПК-18	ПК-19	ПК-20	ПК-21	ПК-22	
		ПК-23	ПК-24	ПК-25	ПК-26	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-31	ПК-32	ПК-34	ПК-35	
		ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6							
Б1.Б.1	Философия	ОК-1	ОК-6	ПК-1	ПК-3									УО, ТЗ, ЗАЧ, ЭКЗ
Б1.Б.2	История	ОК-2												УО, ТЗ, ЗАЧ, ЭКЗ



Б.1.Б.10	Основы права	ОК-4													<b>ТЗ, УО, ЭС, ЗАЧ</b>
Б.1.Б.11	Социальные коммуникации	ОПК-1	ПК-24												<b>УО, ТЗ, ЗАЧ, ЭКЗ</b>
Б.1.Б.12	Создание и эксплуатация электронных информационных ресурсов библиотек	ОК-11	ПК-6												<b>ТЗ, УО, ЭС, ЭКЗ</b>
Б.1.Б.13	Документоведение	ОПК-3	ПК-15	ПК-21	ПК-34										<b>УО, ТЗ, ЗАЧ, ЭКЗ</b>
Б.1.Б.14	Библиотековедение	ОПК-1	ОПК-5	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-8	ПК-15	ПК-30						<b>УО, ТЗ, ЭКЗ, КУРС</b>
Б.1.Б.15	Библиотечный фонд	ПК-5	ПК-27	ПК-28	ПК-29	ПК-34									<b>ТЗ, УО, ЗАЧ, ЭКЗ</b>
Б.1.Б.16	Библиотечно-информационное обслуживание	ОПК-1	ПК-1	ПК-19	ПК-24	ПК-26	ПК-29	ПК-30	ПК-35						<b>ТЗ, УО, ЭКЗ</b>

Б.1.Б.17	Библиографоведение	ОК-6	ПК-2	ПК-5	ПК-8	ПК-9	ПК-32							<b>ТЗ, УО, ЗАЧ, ЭКЗ, КУРС</b>
Б.1.Б.18	Аналитико-синтетическая переработка информации	ПК-5	ПК-6	ПК-8	ПК-10	ПК-11								<b>ТЗ, УО, ЭКЗ</b>
Б.1.Б.19	Маркетинг библиотечно-информационной деятельности	ПК-2	ПК-4	ПК-18	ПК-22	ПК-23								<b>ТЗ, УО, ЗАЧ, ЭКЗ</b>
Б.1.Б.20	Документационное обеспечение управления в информационно-библиотечной деятельности	ОПК-3	ПК-15	ПК-34										<b>ТЗ, УО, ЗАЧ, ЭКЗ,</b>
Б.1.Б.21	Управление персоналом библиотечно-информационного учреждения	ОК-7	ОПК-2	ОПК-3	ПК-12	ПК-16								<b>ТЗ, УО, ЗАЧ, ЭКЗ</b>
Б.1.Б.22	Информационно-аналитические технологии	ОПК-1	ОПК-6	ПК-7										<b>ТЗ, УО, ЭС, ЗАЧ, ЭКЗ</b>









Б1.В.ДВ.2	Организационная культура библиотеки	ОК-8	ОПК-2	ОПК-4	ПК-27									<b>УО, ТЗ, ЭКЗ</b>
Б1.В.ДВ.3	Защита информации информационная безопасность	ОПК-3	ПК-1	ПК-3	ПК-14									<b>УО, ТЗ, ЗАЧ, ЭКЗ</b>
Б1.В.ДВ.3	Библиотечная этика	ОК-7	ОПК-4	ПК-30										<b>УО, ТЗ, ЗАЧ, ЭКЗ</b>
Б1.В.ДВ.4	Информационно-аналитические продукты и услуги	ОК-6	ПК-9	ПК-28	ПК-29	ПК-30	ПК-32	ПК-33	ПК-34	ПК-35				<b>УО, ТЗ, ЭС, ЭКЗ</b>

Б1.В.ДВ.4	Стандартизация библиотечно-информационных ресурсов	ОПК-3	ПК-1	ПК-11											УО, ТЗ,ЭКЗ
Б1.В.ДВ.5	Этика и психология деловых отношений в библиотеке	ОК-7	ОПК-4	ПК-24											УО, ТЗ, ЗАЧ
Б1.В.ДВ.5	Организация информационного обеспечения деятельности руководителя	ОПК-3	ПК-8	ПК-9	ПК-11										УО, ТЗ, ЭС, ЗАЧ
Б2	Практики	ОК-3	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОК-10	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6		УО, ТЗ, ЭКЗ
		ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-11	ПК-13	ПК-17	ПК-18	ПК-21	ПК-27	ПК-28	ПК-32	ПК-33		
		ПК-34	ПК-36												
		ОК-11	ОПК-	ОПК-	ПК-1	ПК-2	ПК-6								



Б2.П.4	Преддипломная практика	ОК-5	ОК-11	ОПК-3	ПК-1	ПК-3	ПК-4								ОПР, ЗАЧ
Б3	Итоговая государственная аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20, ПК-21, ПК-22, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36												ВКР	

**Условные обозначения:** УО - устный опрос, ТЗ - тестовые задания, ЭС - эссе, КУРС - курсовые работы, ОПР - отчеты по практикам, ОНР - отчеты о научной работе, ЗАЧ - зачет по дисциплине, ЭКЗ - экзамен по дисциплине, ВКР - защита выпускной квалификационной работы. По другим видам оценочных средств, не включенных в данный перечень условных обозначений, наименование указывается полностью.

Зав. кафедрой библиотечно-библиографической деятельности



Л.Д. Щирикова