


**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Факультет документных коммуникаций
Кафедра библиотечно-информационной деятельности



Утверждено

Декан факультета документных комму-
никаций ФГБОУ ВО «ОГИК»
 Н.В. Акимова
«16» мая 2017 г.

**П Р О Г Р А М М А
ГОСУДАРСТВЕННЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ
обучающихся по направлению подготовки
51.03.06 «Библиотечно-информационная
деятельность»**

Профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

ОРЕЛ 2017

ББК-74

П 23

Программа к государственным аттестационным испытаниям обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» / Под ред. О.О. Борисовой. – Орел, 2017. – 40 с.

Программа к государственным аттестационным испытаниям включает изложение требований, предъявляемых федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования к государственному экзамену, а также перечень вопросов и списки литературы по учебным дисциплинам, вынесенным на государственную аттестацию.

Составители:

Борисова О.О. – докт. пед. наук, профессор

Беляева Н.Е. – канд. пед. наук, доцент

Есипов А.Л. – канд. пед. наук, доцент

Ивашова И.А. – канд. пед. наук, профессор

Кондракова Л.М. – доцент

Крылова Т.Д. – канд. пед. наук, профессор

Меренкова Н.А. – канд. пед. наук, доцент

Редакторы:

Борисова О.О. – доктор пед. наук, профессор

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Факультет документных коммуникаций
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

П Р О Г Р А М М А

**ПОДГОТОВКИ К СДАЧЕ И СДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА
обучающихся по направлению подготовки
51.03.06 «Библиотечно-информационная
деятельность»**

Профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности »

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

Требования к государственным аттестационным испытаниям

1.1. Дисциплины библиотековедческого цикла

1.1.1. Вопросы, выносимые на государственный экзамен

1.1.2. Краткое содержание вопросов

1.2. Дисциплины документоведческого и библиографического цикла

1.2.1. Вопросы, выносимые на государственный экзамен

1.2.2. Краткое содержание вопросов

1.3. Информатика и информационные технологии

1.3.1. Вопросы, выносимые на государственный экзамен

1.3.2. Краткое содержание вопросов

Список литературы

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Итоговая государственная аттестация включает выпускную квалификационную работу бакалавра и государственный экзамен по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», позволяющий выявить профессиональную компетентность обучающегося.

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БАКАЛАВРОВ

Область профессиональной деятельности. Профессиональная деятельность бакалавров по направлению подготовки **071900 Библиотечно-информационная деятельность** осуществляется в области практической деятельности по формированию и использованию библиотечно-информационных ресурсов, сохранения документного наследия, формирования информационной культуры общества.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

библиотечно-информационная деятельность по удовлетворению потребностей общества в информационных ресурсах;

формирование и организация документных ресурсов общества;

оптимизация функционирования библиотечно-информационных сетей и систем;

использование современных информационно-коммуникационных технологий библиотечно-информационной деятельности;

применение психолого-педагогических методик, содействующих духовно-нравственному развитию личности и формированию информационной культуры.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

Выпускник должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК)**:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-5);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-6);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-7);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-8);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-9);
- способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-10);
- способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11).

Выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** (ОПК):

- готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1).

Выпускник должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** (ПК):

информационно-аналитическая деятельность:

- готовность к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка (ПК-8);
- готовность к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов (ПК-9);
- способность к применению методов и процедур информационного анализа текстов (ПК-10);
- готовность к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности (ПК-11);

организационно-управленческая деятельность:

- готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности (ПК-12);
- готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13);

- способность формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения (ПК-15);
- готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала (ПК-16);
- способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности (ПК-18);
- готовность к социальному партнерству (ПК-19);
- проектная деятельность:
- способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-22);
- готовность к предпроектному обследованию библиотечных и информационных организаций (ПК-23);
- психолого-педагогическая деятельность:
- способность к эффективному библиотечному общению с пользователями (ПК-24);
- готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки (ПК-25);
- готовность к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей (ПК-26);
- готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки (ПК-27);
- готовность к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики (ПК-28);
- способность к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения (ПК-29);
- способность к созданию благоприятной культурно-досуговой среды (ПК-30);
- готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере (ПК-31);
- технологическая деятельность:
- способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32);
- готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33);
- способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-34);
- готовность к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг (ПК-35);

- готовность к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки (ПК-36).

Требования к государственным аттестационным испытаниям обучающихся

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Государственные аттестационные испытания являются завершающим этапом подготовки бакалавра, имеющим целью закрепление и углубление теоретических знаний, полученных за период обучения в вузе.

Обучающемуся на экзамене необходимо дать устные ответы по двум Теоретическим вопросам и одному практическому заданию билета. Государственная аттестационная комиссия оценивает теоретическую, практическую подготовленность обучающегося; самостоятельность и оригинальность его мышления; умение обобщать и анализировать библиотечно-информационные процессы.

II. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УСТНЫМ ОТВЕТАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В качестве критериев оценки результатов государственных аттестационных испытаний должно учитываться:

- 1) свободное владение материалом при ответе, четкость и логичность изложения материала, убедительность, аргументированность выводов и предложений;
- 2) обоснованность формулировок и определений;
- 3) степень самостоятельности суждений обучающихся;
- 4) современное видение проблем библиотечно-информационной деятельности; способность сопоставить их с реалиями библиотечной практики;
- 5) знание теоретических концепций, научных положений, фактов, гипотез библиотековедения и библиографоведения.

III. КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка за государственный экзамен выставляется после обсуждения членами государственной аттестационной комиссии. Определяется оценка по результатам голосования по большинству голосов членов государственной аттестационной комиссии. При равном числе голосов председатель ГАК (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Оценка «отлично» ставится студенту, показавшему полное знание учебно-программного материала, дополнительной литературы, рекомендованной программой курса, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка «хорошо» ставится студенту, показавшему полное знание учебно-программного материала, освоившему основную литературу, рекомендованную программой курса, обнаружившему стабильный характер знаний и способному к их самостоятельному восполнению и обновлению в ходе практической деятельности.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, показавшему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для предстоящей работы, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой курса, однако допустившему неточности в ответе на итоговом экзамене, но обладавшему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебно-программного материала, которые не позволяют ему приступить к практической работе без дополнительной подготовки. Обучающийся, получивший неудовлетворительную отметку за итоговый экзамен, не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

1.1. Дисциплины библиотековедческого цикла

- Аналитико-синтетическая переработка информации;
- Библиотековедение;
- Менеджмент библиотечно-информационной деятельности;
- Экономика библиотечно-информационной деятельности;
- Инновационная и методическая деятельность библиотек;
- Библиотечный фонд.

1.1.1. Вопросы, выносимые на государственный экзамен:

1. Деятельность библиотеки в условиях рыночной экономики: организационно-правовые основы.
2. Социальная роль и функции библиотеки.

3. Особенности инновационного менеджмента в библиотеке.
4. Оплата труда персонала библиотеки: организация, формы экономического стимулирования.
5. Формирование документного фонда библиотеки как технологический процесс.
6. Моделирование документного фонда библиотеки: основные типы моделей.
7. Конфликт в библиотечном коллективе: определение, классификация, роль руководителя в выявлении, предупреждении и локализации.
8. Технология комплектования документного фонда библиотеки.
9. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: функции, методы, задачи.
10. Учет документного фонда библиотеки. Требования к учету, значение, виды и формы.
11. Технологии сохранности библиотечного фонда.
12. Иерархическое и функциональное разделение труда в менеджменте библиотечно-информационной деятельности.
13. Библиотечная инноватика: сущность и профессиональные особенности.
14. Правовые основы управления библиотечным делом.
15. Финансирование библиотеки: бюджетные и внебюджетные источники.
16. Управление инновационными процессами в библиотеке.
17. Электронные каталоги: роль и значение, перспективы развития.
18. Унификация и стандартизация библиографического описания: основные этапы развития.
19. Государственная политика и ее роль в управлении библиотечным делом.
20. Библиотечно-информационное обслуживание: его субъекты и технология.
21. Структура управления библиотечным делом в Российской Федерации.
22. Инициативная хозяйственно-экономическая деятельность библиотеки: понятие, варианты инициативных направлений библиотечной работы.
23. Менеджер библиотечно-информационной деятельности: традиционные и современные подходы к формулировке и определению качеств.
24. Библиотечное дело как сложная социально-культурная система: закономерности и особенности его развития.
25. Стандартные требования к индексированию документов (ГОСТ 7.59-2003).
26. Классификационные библиотечно-библиографические системы: история создания и сферы применения.

1.1.2. Краткое содержание вопросов

Тема 1. Деятельность библиотеки в условиях рыночной экономики: организационно-правовые основы

Гражданское законодательство – правовая основа функционирования библиотеки в качестве хозяйствующего субъекта. Имущественные и финансовые отношения библиотеки с органами государственной власти различного уровня, ведомствами и иными учреждениями. Источник правовой регламентации хозяйственной деятельности библиотеки:

- Федеральные системообразующие, отраслевые и базовые законодательные акты;
- Региональные библиотечные законы и подзаконные акты;
- Территориальные (муниципальные) и ведомственно-отраслевые нормативные материалы;
- Внутробиблиотечная организационно-правовая документация.

Тема 2. Социальная роль и функции библиотеки

Библиотека как древнейший общественный институт, нацелена на удовлетворение информационных потребностей читателей.

На разных исторических этапах менялось понимание ее социального статуса, роли и значения в общественной жизни.

Влияние на развитие библиотек информационных запросов пользователей: структуры документного потока той или иной эпохи; политических, социокультурных, экономических и технологических особенности развития общества.

Для современного этапа истории человечества характерны глобализация, информатизация и демократизация всех сфер общественной жизни.

Тема 3. Особенности инновационного менеджмента в библиотеке

Формирование библиотечной инновационной политики: поощрение инновационных идей, стимулирование инвесторов библиотечных инноваций, творческого подхода к библиотечным процессам и т.д.

Примеры библиотечных инноваций. Ведущая роль центральной, областной, краевой, национальной, республиканской, универсальной, научной библиотек в формировании инновационной политики в регионе.

Трансляция, интерпретация, экстраполяция как основные способы воспроизведения инноваций.

Классификация инноваций (содержательные, организационные, управленческие и т.д.).

Повышение квалификации библиотечных работников – оказание методической помощи организациям по библиотечным вопросам, освоение и внедрение библиотечных новшеств как основные направления работы библиотек в сфере инноваций.

Публикации Завлина П., Е. Качановой, А.И. Пригожина, Н.С. Карташова и др. авторов по вопросам библиотечной инноватики.

Тема 4. Оплата труда персонала библиотеки: организация, формы экономического стимулирования

Правовая база кадровой политики в условиях современной российской библиотеки. Оптимальная система работы с кадрами как интеллектуальным ресурсом библиотеки. Штаты и штатное расписание библиотеки.

Индивидуальный трудовой договор (контракт) его специфика и роль в организации экономических взаимоотношений администрации библиотеки с конкретным специалистом.

Коллективный договор – правовая регламентация социально-экономических отношений администрации библиотеки как работодателя с коллективом сотрудников.

Экономическая сущность категории «оплата труда». Заработная плата как основная форма реализации принципа распределения по труду. Дифференциация в условиях оплаты труда библиотечных кадров на основе ЕТС работников бюджетной сферы. Формирование заработной платы библиотекаря на основе принципов новой системы оплаты труда.

Прямые (материальные) формы экономического стимулирования сотрудников библиотеки: хозрасчет в пределах фонда заработной платы; систематические, периодические и единовременные денежные выплаты (надбавки, доплаты, премии, материальная помощь, дотации, компенсации).

Косвенные (нематериальные) формы экономического стимулирования: применение гибких режимов работы, сокращение рабочего времени, установление дополнительных свободных дней, предоставление удлиненного отпуска.

Тема 5. Формирование документного фонда библиотеки как технологический процесс.

Общая характеристика технологического цикла формирования документного фонда библиотеки. Основные технологические понятия: цикл, процесс, операция, элемент. Процессы технологического цикла формирования документного фонда библиотеки, их характеристика. Унификация и дифференциация технологических процессов.

Традиционная и автоматизированная технология формирования библиотечного фонда. Основные автоматизированные информационно-библиотечные системы. Направления автоматизации процессов формирования документных фондов библиотек. Современные технологические и управленческие проблемы формирования документных фондов библиотек.

Тема 6. Моделирование документного фонда библиотеки: основные типы моделей

Документный фонд библиотеки как объект моделирования. Модель как реальный или идеальный образ документного фонда. Классы моделей. Основные этапы моделирования.

Маркетинговые исследования как предварительный этап моделирования. Изучение макросреды: специфика региона или учреждения, обслуживаемого библиотекой; реального и потенциального контингента пользователей библиотеки; их потребностей и запросов. Изучение микросреды - состава, величины, структуры, исследования существующего библиотечного фонда, тенденций его развития.

Изучение рынка документной продукции и издательской деятельности, анализ материальной обеспеченности библиотеки, его финансовых возможностей. Изучение локального и глобального рынка информации.

Основные типы моделей, используемых в библиотечной практике. Описательная модель документного фонда. Библиографическое моделирование. Математические модели. Тематико-типологическая (структурная) модель, ее компоненты. Технология разработки структурной модели.

Значение моделей для управления документным фондом библиотеки.

Тема 7. Конфликт в библиотечном коллективе: определение, классификация, роль руководителя в выявлении, предупреждении и локализации

Определение понятия конфликт. Конфликтом принято называть трудноразрешимое противоречие; конфликты, происходящие в коллективе, подразделяются на объективные и субъективные. В основе объективного конфликта - реальная проблема. В субъективном конфликте объект отсутствует, что затрудняет его решение. Выделяют четыре типа конфликтов: внутриличностный, межличностный, конфликт между личностью и группой, межгрупповой конфликт.

Конфликт можно рассматривать как непосредственное столкновение сторон и как развивающийся процесс, в котором выделяются четыре этапа. На первом этапе вступают в противоречие интересы оппонентов, и определяется объект конфликта, т.е. создается конфликтная ситуация. На втором этапе происходит инцидент, т.е. действие, обостряющее конфликтную ситуацию. Третий этап ха-

рактируется кризисом отношений между оппонентами. На этом этапе выделяются две фазы: конструктивная, на которой еще сохраняется возможность совместной деятельности оппонентов, и деструктивная, на которой сотрудничество между оппонентами уже невозможно. На четвертом этапе конфликт завершается, т.е. устраняется причина, вызвавшая конфликт. На этом этапе крайне важно, чтобы объективный конфликт не трансформировался в субъективный.

Классификация конфликтов по основным признакам. Классическая формула конфликта. Предупреждение, предотвращение и локализация конфликтов в библиотечном коллективе. Ключевые черты присущие библиотечному коллективу, оказывающие влияние на особенности возникновения и протекания конфликта в библиотеке.

Роль руководителя в выявлении, предупреждении и локализации конфликта определяемая условиями возникновения, протекания и действующими сторонами конфликта.

Тема 8. Технология комплектования документного фонда библиотеки

Понятие «комплектование документного фонда». Комплектование как двусторонний процесс. Последовательность этапов комплектования. Виды комплектования. Нормативно-правовая база процесса комплектования фондов библиотек.

Информационная обеспеченность комплектования. Достоинства и недостатки информационных источников о документном потоке с позиции комплектователя. Современный информационный рынок.

Источники, способы и формы документоснабжения. Основные источники пополнения фонда документами: их анализ и оценка. Система книжных магазинов. Прямые связи с издательствами. Посреднические организации. Система обязательного экземпляра в стране. Подписка на периодические и непериодические издания. Книжные выставки–ярмарки. Способы бесплатного поступления документов в фонды библиотек.

Автоматизация комплектования документных фондов библиотек. Интернет-технологии в текущем комплектовании библиотек. Сайты издательских учреждений как источник информации и заказа документов в библиотеку. Электронная торговля. Возможности Интернет в ретроспективности комплектования. Система «Книги в наличии и в печати» в процессе комплектования документного фонда библиотеки.

Тема 9. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: функции, методы, задачи

Понятия «Менеджмент» и «Библиотечный менеджмент», законы, цели и задачи библиотечного менеджмента.

Методология современного библиотечного менеджмента. Характеристика основных принципов библиотечного менеджмента в том числе: научность; системность и комплексность; единоначалие и коллегиальность; демократичность. Общие и менеджерские функции библиотечного менеджмента в том числе: планирование; учет; мотивация; организация; руководство; контроль. Комплексность и универсальный характер функций библиотечного менеджмента. Определение основных методов библиотечного менеджмента в том числе: административные; экономические и социально-психологические, их органическая взаимосвязь.

Тема 10. Учет документного фонда библиотеки. Требования к учету, значение, виды и формы

Функции учета библиотечного фонда, специфика их реализации в традиционном и автоматизированном режимах. Требования к учету библиотечного фонда (в соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 г. Москва "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда").

Интегрированный (суммарный, синтетический) и дифференцированный (индивидуальный, аналитический) виды учета.

- внутрибиблиотечный учет всех подразделений библиотечного фонда;
- государственный статистический учет библиотечного фонда по форме «6-НК»;
- особый (специализированный) государственный учет отдельных категорий документов (книжных памятников; архивных документов, находящихся в фонде библиотек).

Бухгалтерский учёт фонда документов. Стандартизация учётных форм.

Поступление в фонд и выбытие из него. Основные единицы учёта фонда. Структура и содержание книги суммарного учёта.

Документы постоянного хранения.

Техническая обработка документов, последовательность операций. Возможности автоматизированной обработки документов.

Тема 11. Технологии сохранности библиотечного фонда.

Сохранность документного фонда в процесс его организации. Закономерная защита. Помещения и оборудование для хранения документов. Режим хранения документов. Обязанности руководителей библиотек и сотрудников по обеспечению сохранности.

Тема 12. Иерархическое и функциональное разделение труда в менеджменте библиотечно-информационной деятельности

Разделение труда как важнейшая характеристика библиотеки как организации. Специфика горизонтального разделения труда в библиотеке. Обеспечение быстроты и качества выполнения обязанностей библиотечными работниками за счет разделения труда. Классические образцы горизонтального разделения труда в библиотеке в т.ч. комплектование и обработка, хранение, обслуживание, справочно-библиографическая работа. Образование функциональных подразделений выполняющих конкретные библиотечные функции на основе разделения труда по горизонтали. Разделение труда на различных уровнях управления. Вертикальное разделение труда как способ координации библиотечной деятельности. Специфика разделения труда по вертикали в библиотеках различного уровня.

Тема 13. Библиотечная инноватика: сущность и профессиональные особенности

Объективные предпосылки появления инновационного подхода в библиотечной деятельности: социально-политические изменения в стране, эволюционирование библиотек в учреждение нового типа, трансформация библиотек в полифункциональные учреждение и т.д.

Смысл понятий: библиотечная новация, библиотечная инновация, библиотечное новшество.

Инновационно-библиотечная политика: деятельность, направленная на стимулирование поступательного развития библиотек.

Классификации библиотечных инноваций. Взгляды ведущих библиотечных специалистов. Многомерная классификация библиотечной инноватики. Оценки эффективности библиотечных инноваций, основные критерии.

Тема 14. Правовые основы управления библиотечным делом

Источники правовой регламентации библиотечно-информационной деятельности в Российской Федерации.

1. Конституция РФ
2. Кодексы РФ (прежде всего «Гражданский кодекс» часть четвёртая)
3. Федеральные законы (межотраслевые, смежные, базовые отраслевые)
4. Региональные законы
5. Подзаконные нормативные правовые акты, регламентирующие практическую деятельность библиотек

Характеристика основных законов Российской Федерации как основополагающих документов, обеспечивающих права граждан на свободное получение информации, доступ к культурным ценностям, определяющих основы государственной политики в области библиотечного дела, регулирующих вопросы его организации в соответствии с принципами и нормами международного права.

Федеральные законы

а) *Межотраслевые правовые акты*

- "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 25.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 27.01.2013))
- "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (от 08.05.2010 N 83-ФЗ (ред. от 06.12.2011))
- "О рекламе" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2013) от 13.03.2006 N 38-ФЗ (ред. от 28.07.2012)
- "О персональных данных" (от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011))
- "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" (от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 28.07.2012))

б) *Смежные федеральные законы*

- "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 28.07.2012))
- "Об образовании в Российской Федерации" (от 29.12.2012 N 273-ФЗ)
- «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (от 26.05.1996 N 54-ФЗ (ред. от 23.02.2011))

в) *Базовые отраслевые федеральные законы*

- "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 08.05.2010)
- "О библиотечном деле" (от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 27.12.2009))
- "Об обязательном экземпляре документов" (от 29.12.1994 N 77-ФЗ (ред. от 11.07.2011))

Региональные библиотечные законы и подзаконные акты, муниципальные нормативные материалы, внутренняя нормативная документация библиотек.

Нормативное обеспечение деятельности библиотек на общественно-профессиональном уровне. Общественно-профессиональные акты принятые ЮНЕСКО, ИФЛА, Российской библиотечной ассоциацией.

Тема 15. Финансирование библиотеки: бюджетные и внебюджетные источники

Влияние современных условий социально-экономического развития общества на состояние и уровень финансирования отечественных библиотечно-информационных учреждений. Множественность каналов формирования финансовой базы российских библиотек: бюджетные поступления (федеральный, региональный, муниципальный и ведомственный бюджеты), собственные внебюджетные доходы и поступления. Приоритеты бюджетного финансирования. Понятие и специфика консолидированного (совокупного) бюджета – формирование единого фонда финансовых средств.

Смета как основной плановый документ для финансирования бюджетного учреждения. Основные части сметы доходов и расходов библиотеки, их характеристика.

Субсидии как форма бюджетного финансирования бюджетных и автономных учреждений.

Характеристика источников внебюджетного финансирования современной библиотеки.

Поступления от инициативной деятельности – потенциальный и перспективный источник внебюджетного финансирования.

Тема 16. Управление инновационными процессами в библиотеке

Становление нового научного направления в библиотековедении – библиотечной инноватики. Формирование методологических основ теории инновационной деятельности. Работы П.Ф. Дракера, Э. Рожераса, Н.И. Пригожина, И.В. Бестужев-Лады, М.Г. Воробьев в исследовании типов и видов инноваций.

Анализ сущностных характеристик инноваций и инновационной деятельности библиотек в научной литературе (А.И. Ванеев, И.Д. Коровякова, Н.Т. Чуприн, С.Г. Матлина и др.).

Технологические, методические, управленческие и другие аспекты инновационной библиотечной деятельности. Осмысление путей инновационного развития библиотечного дела на современном этапе.

Тема 17. Электронные каталоги: роль, значение и перспективы развития

Электронный каталог (ЭК) как машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени. Соотношение понятий «электронный каталог» и «база данных». ЭК и традиционные каталоги: сравнительный анализ. Формирование авторитетных записей в формате RUS MARC. Перспективные направления развития ЭК, связанные с организацией крупномасштабных сводных каталогов.

Тема 18. Унификация и стандартизация библиографического описания: основные этапы развития

Библиографическое описание документа как вид и результат аналитико-синтетической переработки документов, основная форма представления библиографической информации.

Источники и язык библиографической записи. Содержание текста библиографического описания: области и элементы, их наполнение. Функции библиографического описания: информационная, сигнальная, идентифицирующая, поисковая и др. Соотношение библиографического описания и библиографической записи.

Разработка и внедрение отечественных ГОСТов и инструктивных документов по библиографическому описанию: основное содержание и использование. Основные положения межгосударственных стандартов ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.80-2000, как необходимое условие для создания «Российских правил каталогизации».

Виды библиографических описаний, их содержание, наполнение, последовательность приведения библиографических сведений о документах, реализованных на различных носителях информации: текст, микроформа, лазерный диск и др.

Тема 19. Государственная политика и ее роль в управлении библиотечным делом

Государственная библиотечная политика как совокупность принципов и норм, которыми руководствуется государство в области библиотечного дела. Два аспекта библиотечной политики:

- политический, предусматривающий обеспечение прав граждан на библиотечное обслуживание, свободный доступ к информации и культурным ценностям;
- организационный, предусматривающий совершенствование организации библиотечного дела, внедрение достижений науки и научно-технического прогресса.

Основные направления государственной библиотечной политики на современном этапе, ее принципы, нормы, результаты.

Методы, формы и средства реализации государственной библиотечной политики.

Приоритеты государственной библиотечной политики. Модернизация библиотечного дела. Информатизация библиотечного дела, реализация программы «Либнет». Формирование российской информационной системы «Books in

print», способствующей налаживанию механизма комплектования библиотек. Обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов. Развитие межведомственной кооперации библиотек, включение их в мировой информационный обмен. Развитие системы правовых актов, обеспечивающих функционирование и совершенствование библиотечного дела. Организация деятельности муниципальных библиотек в новых условиях.

Тема 20. Библиотечно-информационное обслуживание: его субъекты и технология.

Пользователь - центральная категория библиотечного обслуживания. Типология пользователей библиотеки. Обоснование необходимости изучения читательского контингента. Сравнительный анализ целей и задач исследования чтения в России и за рубежом. Современное состояние исследований чтения. Изменение объекта исследования: от читательского контингента библиотеки — к потенциальному читателю. Национальная программа поддержки и развития чтения в России.

Библиотекарь как один из основных участников процесса библиотечного обслуживания. Исследование роли и задач библиотекаря в процессе библиотечного обслуживания в российских и зарубежных исследованиях. Основные профессиональные и личностные качества библиотекаря отдела обслуживания.

Возникновение новых профессиональных задач библиотекаря в современной библиотеке и формирование новых модификаций профессии: библиотекарь-информационный посредник; библиотекарь-аналитик; библиотекарь-информационный брокер; библиотекарь-социальный работник; библиотекарь-педагог и т.п.

Информационная и речевая культура библиотекаря как составляющая профессионализма. Нормы профессионального поведения библиотекаря. Этические принципы в библиотечном обслуживании.

Использование современных средств связи для обеспечения индивидуального библиотечного обслуживания (Интернет, электронная почта, факс и др.).

Технологические и методические приемы, обеспечивающие эффективность индивидуального библиотечного обслуживания. Этические основы индивидуального библиотечного обслуживания

Тема 21. Структура управления библиотечным делом в Российской Федерации

Организационная структура управления как совокупность звеньев, находящихся во взаимосвязи и соподчинении, наделенных определенными правами и ответственностью и выполняющих функции управления.

Органы государственного управления библиотечным делом. ФАКК – Федеральное Агентство по культуре и кинематографии, его структура и деятельность как исполнительного органа власти. Министерство культуры и массовых коммуникаций: структура, содержание деятельности, полномочия и ответственность органов.

Уровни управления: федеральный (включающий и отраслевое управление), субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, администрации библиотек. Их характеристика.

Развитие организационных структур управления в условиях изменений внешней среды. Необходимость адаптации к реальной обстановке, быстрому реагированию структур управления для обеспечения эффективного функционирования библиотечного дела.

Тема 22. Инициативная хозяйственно-экономическая деятельность библиотеки: понятие, варианты инициативных направлений библиотечной работы

Инициативная хозяйственно-экономическая деятельность библиотеки: понятие, варианты инициативных направлений библиотечной работы. Главные цели возмездных экономических взаимоотношений библиотечно-информационного учреждения и пользователей. Планирование самостоятельной экономической деятельности библиотеки, формирование и распределение ее внебюджетных ресурсов.

Роль и место современной библиотеки на рынке услуг. Границы и соотношения платного и бесплатного в деятельности конкретной библиотеки. Отличительные признаки платных услуг и обслуживания: обязательный денежный эквивалент стоимости, сервисная ориентация, мобильность предлагаемого перечня.

Основные методологические принципы постановки платных направлений библиотечной деятельности: сверхнормативность, заменяемость, самокупаемость, адресность, востребованность, конкурентноспособность.

Правовой режим организации платного обслуживания в библиотеке.

Характеристика платных услуг библиотеки на основе предметно-деятельностной классификации: библиотечно-информационные, прибиблиотечные и сервисные, образовательные, досуговые, издательско-полиграфические, рекламные и посреднические услуги.

Характеристика перспективных направлений платной деятельности российских библиотек.

Калькуляция как основа экономически аргументированного ценообразования.

Тема 23. Менеджер библиотечно-информационной деятельности: традиционные и современные подходы к формулировке и определению качеств

Определение понятия «менеджер». Специфика требований к менеджеру библиотечно-информационной деятельности. Основные подходы к определению качеств менеджера. Технократический подход к классификации качеств менеджера в трактовке Ф. Тейлора. Историческая изменчивость требований к качествам менеджера. Современная трактовка менеджерских качеств в работах М. Вудока и Д. Френсиса. Отраслевые особенности определения понятия менеджер в работах И. М. Суловой, В. К. Ключева и др. Талант к управленческой деятельности как важнейшее качество библиотечного менеджера на современном этапе.

Тема 24. Библиотечное дело как сложная социально-культурная система: закономерности и особенности его развития

Характеристика системы «Библиотечное дело» и ее подсистем: сети библиотек, комплектования фондов, организации библиотечного обслуживания, научно-методического обеспечения деятельности библиотек, подготовки и переподготовки кадров.

Цели и задачи системы «Библиотечное дело».

Закономерности и особенности развития библиотечного дела как системы.

Характеристика законов развития библиотечного дела: закона взаимодействия библиотек, закона максимального использования информации, сконцентрированной в фондах библиотек, закона диалектического единства национально-государственного и интернационального библиотечного дела, закон связи библиотечного дела с социально-экономическими, политическими и культурными условиями жизни общества, закона пропорционального развития всех подсистем библиотечного дела.

Учет закономерностей и особенностей развития библиотечного дела в управленческой деятельности как средство достижения эффективности его функционирования.

Смысл появления новых терминов – «медиатека», «виртуальная», «цифровая библиотека» как отражение научных подходов.

Появление новых концепций, связанных с возрастанием роли безопасности и защиты библиотек, уникальности и сохранности фондов библиотеки, создания комфортных условий для работы пользователей библиотеки.

Тема 25. Стандартные требования к индексированию документов (ГОСТ 7.59-2003)

Структура ГОСТа 7.59-2003 «СИБИД» Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.

Сущность, объект, условия, принципы индексирования. Общие требования к индексированию: систематизации и предметизации документов информационно-поисковым языкам (ИПЯ). Технологические процессы и правила индексирования. Область применения государственного стандарта.

Тема 26. Классификационные библиотечно-библиографические системы: история создания и сферы применения

Классификационные системы (КС) как информационно-поисковые языки. Типы КС: перечислительные, комбинационные, аналитико-синтетические (фасетные). Основные классификационные системы конца XIX – начала XX вв.

Таблицы классификации как материальное воплощение КС, включающее основные и вспомогательные таблицы и алфавитно-предметный указатель. Сферы применения таблиц классификации в документоведческой, библиотечной и издательской практике.

Универсальные и отраслевые таблицы классификации.

1.2. Дисциплины документоведческого и библиографоведческого циклов

- Документоведение;
- Библиографоведение;
- Отраслевые информационные ресурсы;
- Маркетинг библиотечно-информационной деятельности.

1.2.1. Вопросы, выносимые на государственный экзамен

1. Классификация документов: развитие и современное состояние.
2. Организация и технология библиографирования документов.
3. Основные сущностные характеристики документа: функции, свойства, признаки.
4. Организация и технология библиографического информирования.
5. Основные этапы и процессы составления библиографических пособий.
6. Основные общественные функции библиографической информации.
7. Библиографическая информация: определение, структура, формы.
8. Ценовой маркетинг: определение, варианты ценовой стратегии
9. Основные компоненты библиографической деятельности.

10. Организация и технология справочно-библиографического обслуживания.
11. Структура и содержание библиографоведения.
12. Маркетинговые исследования в библиотечно-информационных учреждениях.
13. Справочно-поисковый аппарат (СПА) как средство раскрытия содержания фонда: состав и структура.
14. Управление библиографической деятельностью библиотеки.
15. Библиотечная реклама: функции и технология.
16. Организация маркетинговой деятельности в библиотеке.
17. Документ: возникновение и развитие понятия.
18. Фандрайзинговая деятельность библиотеки в современных экономических условиях.
19. Репертуар отечественной книги: проблемы, современное состояние и перспективы
20. Комплекс маркетинга библиотечно-информационной деятельности.

1.2.2. Краткое содержание вопросов

Тема 1. Классификация документов: развитие и современное состояние

Многообразие документов. Классификация документов как научная проблема. Соотношение видовой и типологической классификации документов.

Основные критерии для построения многоаспектной классификации документов:

- характер знаковых средств;
- способ документирования;
- степень распространенности;
- уровень обобщения информации;
- материальный носитель информации;
- материальная конструкция.

Потребители документно-зафиксированной информации, их характеристика.

Тема 2. Организация и технология библиографирования документов

Общая и частная методики библиографирования. Основные этапы составления библиографических пособий.

Технология составления библиографических пособий с использованием средств автоматизации.

Возможности составления рекомендательных пособий с использованием мультимедийных систем.

Технология составления текущих библиографических пособий. Использование компьютерной технологии при создании списка (бюллетеня) новых поступлений. Включение в них разных видов документов.

Тема 3. Основные сущностные характеристики документа: функции, свойства, признаки

Функции документа: информационная, коммуникативная, кумулятивная, правовая, управленческая, учетная, культурологическая и др.

Информационные свойства документа: атрибутивность, функциональность, структурность. Понятие об информационной ёмкости и информативности документа.

Признаки документа. Этапы развития методов и способов документирования.

Тема 4 Организация и технология библиографического информирования

Библиографическое обслуживание - важнейший участок работы библиотеки. Современные требования к библиографическому обслуживанию.

Сущность дифференцированного библиографического информирования. Состав абонентов в библиотеках разных типов. Выделение приоритетных групп потребителей информации в универсальных научных библиотеках, ЦБС, научных и научно-технических библиотеках. Технология дифференцированного библиографического информирования. Организация картотеки абонентов обслуживания и заявленных ими тем. Способы оповещения абонентов.

Кольцевая почта как разновидность дифференцированного библиографического информирования. Другие формы дифференцированного библиографического информирования.

Система ИРИ как наиболее эффективная форма дифференцированного библиографического информирования. Требования к системе ИРИ. Ручные и автоматизированные системы ИРИ. Технология и методика библиографического информирования в библиотеках низового звена.

Оценка эффективности дифференцированных форм библиографического информирования.

Массовые формы информирования как средство пропаганды литературы. Бюллетени (списки) новых поступлений в библиотеки. Основные требования к изданию бюллетеней. Особенности бюллетеней новых поступлений в ЦБС.

Использование периодической печати, радио, телевидения для информирования о вновь поступающей литературе. Условия повышения действенности информирования по названным каналам.

«День информации» в библиотеках разных типов. Библиографические материалы на «днях информации». «День специалиста» как комплексная форма информирования. Основные требования к подготовке «дня специалиста». Действенность библиографических обзоров на «днях специалиста».

Координация и кооперация работы библиотек разных ведомств региона по библиографическому информированию.

Тема 5. Основные этапы и процессы составления библиографических пособий

Подготовительный этап составления библиографического пособия. Выбор темы пособия и ее обоснование. Факторы, определяющие выбор темы. Предварительное изучение темы пособия и ее библиографической обеспеченности.

Составление проспекта пособия, его назначение и содержание.

Выявление документов как начальная синтезирующая операция, предваряющая аналитический этап библиографирования. Методика и источники выявления документов. Ведение рабочей картотеки.

Основной этап составления библиографических пособий. Аналитический и синтетический подэтапы.

Библиографическое описание - основной способ характеристики документов. Аннотирование как один из способов характеристики документов в рекомендательных и научно-вспомогательных библиографических пособиях. Справочные и рекомендательные аннотации. Составление библиографических записей как конечный результат аналитического этапа библиографирования.

Цели и основные операции синтетического подэтапа составления пособия. Отбор литературы - важнейшая операция систематического подэтапа составления пособия. Цели и критерии отбора. Ограничительный (формальный и содержательный) отбор. Качественный отбор. Совмещение ограничительного и качественных критериев отбора в библиографических пособиях. Отбор литературы в процессе ее выявления по названным критериям.

Группировка библиографических записей. Различные способы группировки. Их разновидности. Простые (элементарные) и сложные способы группировки. Использование классификационных таблиц и учебных программ для содержательной группировки библиографических записей.

Заключительный этап составления библиографического пособия. Составление справочного аппарата. Вспомогательные указатели, их назначение и соотношение с основной частью библиографического пособия. Виды вспо-

могательных указателей. Методика составления вспомогательных указателей, содержащих формальные признаки документов. Методика составления вспомогательных указателей, раскрывающих содержание документов.

Предисловие, его структура и содержание. Вводные статьи к библиографическому пособию или к отдельным его разделам. Приложения к библиографическому пособию, их назначение.

Научное, литературное и библиографическое редактирование пособия. Оформительские операции перед сдачей пособия в печать.

Тема 6. Основные общественные функции библиографической информации

Двойственность библиографической информации, обусловленная ее ролью посредника в системе «документ-потребитель информации». Значение этой двойственности для истории и теории библиографии. Оценка «академического» и рекомендательно-педагогического направлений отечественной библиографии с позиций двойственности библиографической информации.

Понятие «функция» библиографической информации в современном отечественном библиографоведении. Общественные функции библиографической информации как способ практической реализации ее общественного назначения.

Зависимость между библиографическими потребностями, соответствиями между документами и потребителями и общественными функциями библиографической информации. Поисковая, коммуникативная и оценочная – основные общественные функции библиографической информации, их научное значение. Качества (особенности, свойства) библиографической информации.

Библиографическая информация как исходное понятие общей теории библиографии и критерий отграничения библиографических явлений от неблиблиографических.

Тема 7. Библиографическая информация: определение, структура, формы

Библиографическая информация – посредник в системе документальных коммуникаций. Библиографическая информация как порождение объективной необходимости преодоления информационных барьеров. Возникновение библиографической информации. Основные направления ее развития: исторически первоначальная каталожная форма существования библиографической информации, некаталожные формы существования библиографической информации.

Библиографическая информация как специфическое средство разрешения противоречий и установления соответствий в системе документальных коммуникаций.

Библиографическое сообщение как исходный элемент библиографической информации. Библиографические сведения необходимый «строительный материал» для формирования библиографического сообщения.

Устное библиографическое сообщение, его применение в ходе библиографического обслуживания. Библиографическая запись – библиографическое сообщение, зафиксированное в документальной форме. Её структурный элемент – библиографическое описание.

Библиографическое пособие – главный способ существования и основное средство распространения документально фиксированной библиографической информации. Основные формы библиографических пособий: библиографические издания; несамостоятельные издательские формы; карточные формы; электронные библиографические ИПС. Основные типы библиографических пособий: библиографический указатель, библиографический список, библиографический обзор. Особые типы библиографических материалов: указатели к изданиям и вспомогательные указатели к библиографическим пособиям. Жанры библиографических пособий: библиографические монографии, путеводители по литературе, библиографические словари, планы чтения, беседы о книгах.

Тема 8. Ценовой маркетинг: определение, варианты ценовой стратегии

Учет двуединой роли цены в определении ценовой политики библиотеки. Ценообразование на дополнительные (сверхнормативные) итоговые продукты библиотечно-информационной деятельности. Определение ценового маркетинга. Различные варианты ценовой стратегии, применяемые в практике библиотек:

1) ценовая политика, основанная на базовом учете издержек; 2) ценовая политика, основанная на спрос; 3) ценовая политика, основанная на прецеденте. Разграничение принципов определения цен на уже существующие и новые (оригинальные, уникальные) библиотечно-информационные продукты.

Тема 9. Основные компоненты библиографической деятельности

Субъекты библиографической деятельности: библиограф-профессионал, библиографический коллектив, не профессионал. Профессиограмма библиографа: психологические качества личности, знания, умения, навыки. Цели библиографической деятельности. Объекты библиографической деятельности, система документальных коммуникаций «документ-потребитель информации». Процессы библиографической деятельности: библиографирование документов и библиографическое обслуживание. Библиографический поиск как исходная основа этих процессов. Понятие пертинентности и релевантности. Справочно-библиографическое обслуживание и библиографическое информирование как основные «режимы» библиографического обслуживания. Средства библиографиче-

ской деятельности: методы деятельности, каналы производства и доведения библиографической информации до потребителей, технические средства. Результаты библиографической деятельности (система библиографических пособий и результат справочно-библиографического обслуживания).

Тема 10. Организация и технология справочно-библиографического обслуживания

Цели и задачи справочно-библиографического обслуживания. Содержание и характер запросов. Библиографические и фактографические запросы. Классификация запросов и справок. Требования, предъявляемые к библиографу, осуществляющему справочно-библиографическое обслуживание.

Сущность тематических запросов, их характер и содержание. Основные технологические операции выполнения справок. Прием запросов. Уточнение темы, ее аспектов, целевого назначения, хронологической глубины поиска и других необходимых данных как условие качественного выполнения справки.

Определение источников библиографического поиска и последовательность их просмотра. Выявление нужных документов, окончательный их отбор. Зависимость полноты и точности поиска от категории потребителей и целей их запросов. Особенности библиографического поиска в автоматизированных базах данных. Оформление тематической справки. Методические консультации, их содержание.

Сущность уточняющих запросов, причины их возникновения у читателей. Наиболее типичные искажения в запросах читателей. Технология выполнения уточняющих справок. Значение различных сведений о документе, содержащихся в запросе. Виды и вариативность поиска. Эвристические элементы поиска. Источники поиска. Оформление справки.

Сущность адресно-библиографических и фактографических запросов. Взаимосвязь адресно-библиографического запроса с запросом уточняющим. Основные источники выполнения адресно-библиографических справок. Использование сводных каталогов, бюллетеней новых поступлений и справочников о библиотеках. Результаты поиска и выполнения справки.

Фактографические запросы и разнообразие их содержания. Источники и основные операции поиска фактографических сведений.

Анализ справок как условие совершенствования справочно-библиографической работы.

Автоматизированный библиографический поиск в СБО библиотеки. Виртуальные справочная служба.

Тема 11. Структура и содержание библиографоведения

Библиографоведение как научная дисциплина, изучающая структуру и свойства библиографической информации. Структура библиографоведения. «Аспектное» и «объектное» направления дифференциации библиографоведения. Содержание и задачи основных «аспектных» дисциплин библиографоведения: теории, истории, организации и методики библиографической деятельности.

Библиографоведение и смежные научные дисциплины, связанные с системой документальных коммуникаций.

Библиографоведение и библиотековедение, их единство и различия.

Библиографоведение и информатика. Различные концепции соотношения.

Библиографоведение и книговедение. Различные подходы к вопросу об их соподчинении и взаимосвязи.

Тема 12. Маркетинговые исследования в библиотечно-информационных учреждениях

Организация маркетинговых исследований в условиях библиотеки. Технология, этапы и методы профильного маркетингового исследования. Диагностические и прогностические маркетинговые исследования. «Первичная» и «вторичная» информация как база маркетинговых исследований. Анкетирование как наиболее распространенный вариант маркетингового исследования: требования к составлению анкет.

Маркетинговая среда библиотеки. Микросреда библиотеки: определение, элементы. Макросреда библиотеки: определение, факторы.

Изучение пользователей, партнеров, поставщиков документных фондов, конкурентов. Анализ рынка рабочей силы с позиций привлечения (обновления) персонала.

Анализ и использование полученных результатов маркетинговых исследований для решения стратегических и тактических задач библиотеки.

Тема 13. Справочно-поисковый аппарат (СПА) как средство раскрытия содержания фонда: состав и структура

Элементы СПА: система библиотечных каталогов, библиографических картотек и баз данных, фактографические картотеки и базы данных, фонд справочных и библиографических изданий, фонд неопубликованных библиографических пособий. Особенности СПА библиотек разных типов.

Библиотечные каталоги: определение и функции. Библиотечные каталоги как информационно-поисковая система (ИПС). Взаимосвязи и взаимодополняе-

мость библиотечных каталогов. Система каталогов библиотек различных типов. Особенности системы каталогов общедоступных библиотек. Корпоративная каталогизация (ЛИБНЕТ; АРБИКОН).

Библиографические картотеки в структуре СПА библиотеки. Виды библиографических картотек. Систематическая картотека журнальных статей, ее специфика и связь с систематическим каталогом. Краеведческие картотеки. Специальные картотеки. Картотека заглавий произведений художественной литературы. Картотека персоналий.

Библиографические базы данных. Краеведческие БД, их специфика. Проблемно-ориентированные БД. Сетевые базы данных как источники поиска информации. Фактографические картотеки и базы данных. Фонд традиционных и электронных справочных и библиографических изданий в составе СПА библиотеки.

Тема 14. Управление библиографической деятельностью библиотеки

Библиографическая служба как организационно-расчлененная подсистема библиотеки. Библиографическая деятельность - специфический объект управления. Принципы и методы управления.

Значение и задачи планирования. Виды, характер и содержание планов библиотеки и ее подразделений. Перспективное планирование. Характер и содержание перспективных планов. Оперативное планирование. Общий годовой план работы библиотеки, его структура. Основные направления библиографической работы библиотеки, их отражение в плане.

Значение и задачи учета библиографической работы и отчетности о ней. Индивидуальный учет и отчетность сотрудников библиографического подразделения как основа месячного, квартального и годового отчетов. Контроль за выполнением плана библиографической работы.

Анализ показателей отчета и оценки выполнения плана библиографическим подразделением, отдельными его сотрудниками и библиотекой в целом. Использование результатов анализа для регулирования библиографических процессов, планирования и совершенствования библиографической работы библиотеки.

Сущность методического руководства, его основные направления. Выявление, изучение и распространение передового опыта. Роль библиографического отдела в повышении квалификации библиографических кадров. Участие в других методических мероприятиях.

Формы оказания помощи библиотекам в работе по внедрению методических рекомендаций. Методико-консультативная работа библиографического отдела внутри библиотеки.

Тема 15. Библиотечная реклама: функции и технология

Сущность, цели и задачи библиотечной рекламы. Функции рекламы в системе управления библиотекой. Требования к тексту рекламы. Цветовая гамма. Подбор рекламного слогана. Социально-психологические и этические требования к рекламе, содержащиеся в ФЗ № 38 от 13.03.2006 «О рекламе». Фирменный стиль библиотеки как часть престижной рекламы.

Тема 16. Организация маркетинговой деятельности в библиотеке

Внутренний маркетинг как инструмент управления коллективом библиотеки. Маркетинговая служба в структуре управления библиотекой. Основные направления функционирования службы маркетинга библиотеки. Действующие маркетинговые подразделения: центры, отделы, сектора, группы и т.д. Многообразие их названий как отражение реализуемых направлений деятельности. Положение о структурном маркетинговом подразделении библиотеки. Место маркетингового подразделения в системе ее управления. Логическая последовательность компонентов маркетингового комплекса библиотеки.

Практика применения маркетинговых методов и деятельности маркетинговых служб в библиотеках Российской Федерации.

Тема 17. Документ: возникновение и развитие понятия

Возникновение документа. Научное определение понятия «документ», его трактовка в государственных стандартах, научных, справочных изданиях. Современные подходы к определению термина.

История возникновения и эволюция толкования термина «документ». Вклад в исследование этого вопроса Х. Арнтца, Г.Г. Воробьева, М.А. Комарова, С.Г. Кулешова, Ю.Н. Столярова, Г.Н. Швецово-Водки и др. Вклад П. Отле в становление документа как базового понятия документоведения.

Использование понятия «документ» в различных научных дисциплинах и сферах практической деятельности. Специфика понимания документа в делопроизводстве, архивном, библиотечном деле, научно-информационной деятельности.

Перспективы дальнейшей теоретической разработки и практического использования понятия «документ».

Тема 18. Фандрайзинговая деятельность библиотеки в современных экономических условиях.

Особое внимание к фандрайзинговой деятельности библиотек определено малобюджетностью финансирования отрасли на современном этапе. Фандрайзинговые технологии позволяют эффективно осуществлять поиск ресурсных спонсоров для получения финансовой помощи и увеличения притока внебюджетных средств. Фандрайзинговая деятельность как один из ключевых аспектов инновационной деятельности библиотек любого уровня. Аутентичное сочетание бюджетных и альтернативных источников финансирования.

Основы нормативно-правовой базы благотворительной поддержки библиотек. Ключевые положения Федерального закона от 11.08.1995г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (ред. от 30.12.2006г.). Гражданско-правовые нормы, связанные с акцией дарения и их определение в специальной главе 32 «Дарение» второй части Гражданского кодекса Российской Федерации (26.01.1996г.). Полученные библиотекой внебюджетные деньги находятся в её самостоятельном распоряжении, учитываются на отдельном балансе и не подлежат изъятию учредителем.

Реализационные (стабильные) и нереализационные (дополнительные) источники внебюджетных поступлений. Особенности целеполагания и мотивации фандрайзинговой и спонсорской поддержки. Ключевые этапы библиотечного фандрайзинга (идентификация, стратегия, развитие, ходатайство, опекунство). Использование в фандрайзинговой деятельности библиотеки благотворительных фондов.

Тема 19. Репертуар отечественной книги: проблемы, современное состояние и перспективы

Понятие «русская книга». Культурно-историческая и мемориальная функции национального библиографического репертуара. Общее состояние ретроспективного библиографического учета. Основные репертуарные библиографические источники.

Значение ретроспективных источников общей библиографии. Состояние ретроспективного учета книг и периодических изданий. Связь основных ретроспективных указателей с источниками государственной (национальной) библиографии. Печатные каталоги книг и периодических изданий русского зарубежья в крупнейших библиотеках Москвы и Санкт-Петербурга. Деятельность крупнейших библиотек России по созданию национального печатного репертуара. Перспективы создания полного репертуара книг и периодических изданий. Электронный сводный каталог русской книги.

Вклад выдающихся библиографов в подготовку библиографического репертуара русской книги.

Тема 20. Комплекс маркетинга библиотечно-информационной деятельности

Основные направления библиотечного маркетинга.

Особенности маркетинга библиотечно-информационной деятельности. Библиотека в системе некоммерческого маркетинга.

Элементы комплекса библиотечного маркетинга: продукт (товар / услуга), цена, место, продвижение услуг. Маркетинговые коммуникации библиотеки: целевые объекты, направления. Основные направления библиотечных публичных релейшнз

Библиотечная реклама: функции, средства. Технология и психология профильной рекламы.

Фирменный стиль библиотеки: комплексный подход.

Ценовая политика библиотеки. Обоснование ценовой стратегии на результаты дополнительной платной деятельности библиотеки.

Фандрейзинг в библиотеке: маркетинговые подходы. Эффективные приемы фандрейзинга с учетом особенностей библиотечно-информационной деятельности.

1.3. Информатика и информационные технологии

- Информационные технологии;
- Материально-техническая база библиотек;
- Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий.

1.3.1. Вопросы, выносимые на государственный экзамен

1. Новые информационные технологии в библиотечном деле.
2. Материально-техническая база библиотек: состав, проблемы организации.
3. Отечественные автоматизированные библиотечно-информационные системы.
4. Технические средства библиотечно-библиографической деятельности: основные направления использования.

1.3.2. Краткое содержание вопросов

Тема 1. Новые информационные технологии в библиотечном деле

Информационные технологии (ИТ) характерная черта информационного общества. ИТ как процесс использования совокупности методов и средств сбора, обработки и передачи данных для получения новой информации о состоянии

объекта, процесса, явления. Возможности ИТ: автоматизация информационных процессов использования удаленных информационных ресурсов, обеспечение электронных коммуникаций и др.

ИТ в библиотечном деле как средство и методы повышения качества и эффективности библиотечно-библиографической деятельности.

Электронные ресурсы библиотек: электронные каталоги, базы и банки данных. Мультимедиа технологии.

Информационные технологии для обеспечения доступа к правовой информации: справочно-правовые системы Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс.

Сетевые технологии библиотек. Корпоративные библиотечные системы России. Программа ЛИБНЕТ. Основные направления развития корпоративных региональных сетей. Библиотеки и Интернет. Современные средства связи и телекоммуникации.

Тема 2. Материально-техническая база библиотек: состав, проблемы организации

Материально-техническая база библиотек: определение, структура. История развития строительства библиотечных зданий. Строительство новых и реконструкция старых зданий библиотек. Эргополитический образ библиотеки. Классификация технических средств библиотечно-библиографической деятельности.

Тема 3. Автоматизированные библиотечно-информационные системы России

Цели и задачи автоматизации библиотек. АБИС как комплекс организационных, информационных, лингвистических, технических и программных средств, обеспечивающих автоматизацию библиотечных процессов в библиотеке или библиотечной системе.

Автоматизации федеральных библиотек: РГБ, РНБ, ГПНТБ и др. История и этапы автоматизации ГПНТБ: БИС-70, АС ГПНТБ, АС ГПНТБ 2,3. Интегрированная развивающаяся библиотечно-информационная система (ИРБИС): возможности, направления автоматизации АРМ «Администратор», АРМ «Каталогизатор», АРМ «Книговыдача», АРМ «Читатель».

Автоматизированные системы ГИВЦ: АС – Библиотека, АС – ЦБС: назначение, возможности применения.

Разработки НПО «Информсистема»: АИБС «МАРК». Краткая характеристика режимов функционирования АС: формирование электронного каталога. БД; автоматизированный поиск документов, ведение инвентарного учета, создание картотеки пользователей и т.п. АИБС MARC-SQL и ее возможности.

Тема 4. Технические средства библиотечно-библиографической деятельности: основные направления использования

Классификация технических средств библиотечно-библиографической деятельности. Роль технических средств в повышении производительности труда библиотекаря, расширении сферы услуг и повышении качества обслуживания пользователей. Использование копировально-множительной техники в подготовке библиографической продукции в библиотеке. Роль современных средств связи в организации предоставления пользователю информационных услуг и формирование глобального информационного пространства. Технические средства, необходимые для поддержания климатического режима в библиотеке. Техно-экономическая эффективность внедрения автоматизации в библиотеку.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. О библиотечном деле: федеральный закон РФ //Собрание законодательства РФ. – 1995. - № 1. – С.18-28.
2. О библиотечном деле в Орловской области: закон Орловской области от 27 января 2006 г. // Орловская правда.-2006.- 9 февр.-С.7.
3. О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов: федеральный закон РФ //Библиотека. – 2008. - № 6. – С.6-9.
4. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ //Рос. газета .– 2006 г – 29 июля
5. Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда: приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 г. // Российская газета. - 2013.– 22 мая. – С.3-4.
6. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание Общие требования и правила составления //Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности /сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман. – М., 2006. – С.39-109.
7. ГОСТ 7.59-2003. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации //Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности /сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман. – М.. 2006. – С.258-265.
8. ГОСТ 7.59-2003. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации /Сборник основных российских стандартов по биб-

- лиотечно-информационной деятельности /сост. Т.В.Захарчук, О.М. Зусьман. – Москва, 2006. – С.258-265.
9. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 2002 – 07- 01. – Москва: Издательство стандартов, 2001. – 50 с.
 10. ГОСТ 7.60-2003. Издания. Основные виды. Термины и определения. Введ. 01.01.91. – Москва: Изд-во стандартов, 1990. – 29 с.
 11. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний. Общие требования и правила. – Введ. 2012-09-01.– Москва: Стандартинформ, 2012,– 28с.
 12. ГОСТ 7.69-95. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения.–Введ. 01.07.97.–Минск: Изд-во стандартов, 1996.–8 с.
 13. Стандарты по издательскому делу. – Москва.: Юрист, 1998.
 14. ГОСТ 7.74-96 Информационно-поисковые языки. Термины и определения //Стандарты по библиотечному делу и библиографии: - Санкт- Петербург. : Профессия, 2000. – 510 с.
 15. ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения //Библиотека и закон.-1999. – Вып.6. – С.297-302.
 16. ГОСТ 7.70-96 Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов //Стандарты по библиотечному делу и библиографии: - Санкт- Петербург.: Профессия, 2000. – 510 с.
 - 17.ГОСТ 7.0.-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. Межгос. стандарт. Дата введения 07.01.2000г.– Минск, 1999. – 23 с.
 18. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок //Стандарты по библиотечному делу и библиографии: - Санкт- Петербург: Профессия, 2000. – 510 с.
 19. ГОСТ 7.20-2000 Библиотечная статистика //Стандарты по библиотечному делу и библиографии: - Санкт- Петербург: Профессия, 2000. – 510 с.
 20. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Минск, 2008. – 18 с.

* * *

- 21.Абросимова, Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки : учебно-практическое пособие / Н. В. Абросимова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 159 с. – (Азбука библиотечной профессии).
- 22.Авдолина, Н. Учёт - первичная основа показателей СБО [Текст] / Нина Авдолина, Надежда Масловская // Библиотека. - 2012. - N 1. - С. 16-19.

- 23.Алешин, Л.И. Автоматизация в библиотеке /Л.И. Алешин: учеб. пособие Ч.4. – Москва : ИПО Профиздат, 2001. – 144 с.
24. Библиотечное обслуживание: теория и методика: учебник /под ред. А.Я. Айзенберга. – М., 1996. – 200 с..
- 25.Бойкова О.Ф. Правовая среда российской библиотеки: Учеб.-практ.пособие/ Бойкова О.Ф., Клюев В.К. - Москва: Либерея-Бибинформ, 2011. – 224 с.
26. Басамыгина И.Н., Апанасенко А.А. Маркетинг как технология управления современной библиотекой: науч.-практ. пособие. – Москва: Литера, 2009. – 128 с.
- 27.Борисова О.О. Рекламно-информационные и выставочные технологии библиотечной деятельности: Учеб.-практ. пособие. – Москва: Литера, 2010. – 220 с.
28. Гриханов, Ю.А. Обновленный закон «Об обязательном экземпляре документов»: плюсы и минусы /Ю.А. Гриханов //Библиотека. – 2004. – № 3. – С. 30 –
- 29.Дворкина, М.Я. Библиотечно-информационная деятельность. – Москва: ФАИР-Пресс, 2010. – 241с.
- 30.Документоведение. Ч.1. Общее документоведение: Учебник/ Гордукалова Г.Ф., Захарчук Т.В., Плешкевич Е.А.; науч. ред. Г.В. Михеева. – Санкт - Петербург: Профессия, 2013 (Бакалавр библиотечно – информационной деятельности).
- 31.Законодательные и нормативные документы, имеющие значение для текущего комплектования библиотек //Университетская книга. – 2007. - № 9. – С.31-32
- 32.Зиновьева, Н.Б. Документоведение: учеб. пособие /Н.Б. Зиновьева. – Москва: Профиздат, 2001. – 208 с.
- 33.Зупарова, Л.Б. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник /Зупарова Л.Б., Зайцева Т.А. – Москва: Фаир, 2008. – 400 с.
- 34.Клюев В.К. Управленческая экономика российской библиотеки. – Москва: ФАИР, 2007. – С. 106-190 («Маркетинговый подход к экономике современной библиотеки»).
- 35.Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление / Д. Я. Коготков. — Санкт- Петербург, 2004. — 304 с.
- 36.Кондракова, Л.М. Информационные технологии в библиотечной деятельности: учебное пособие /Л.М. Кондракова. – Орел, ОГГИК, 2007. - 101 с.
- 37.Майстрович Т.В. Национальный стандарт «Библиотечная статистика...» Показатели и единицы исчисления: преемственность и новые подходы/Т.В.Майстрович// Современная библиотека. -2013. -№6. –С.76-81.
- 38.Менеджер информационных ресурсов : учеб.- метод. пособие / В. К. Клюев, И. М. Сулова, А. И. Пашин, Н. Ю. Дементьева, И. И. Макарова. - Москва: Литера, 2009. - 325с.

- 39.Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение : учебное пособие / И.Г.Моргенштерн; ЧГАКИ. - Санкт- Петербург: Профессия, 2005. - 208с.
- 40.Мотульский, Р.С. Общее библиотековедение : учеб. пособие для вузов / Р.С. Мотульский. – Москва : Либерия, 2004. – 223 с.
- 41.Соколов, А. В. Библиографоведение: Terra incognita. Диалог о библиографической науке : научно-практическое пособие / А. В. Соколов, В. А. Фокеев. - Москва : Литера, 2010. - 206с.
- 42.Сомова, Т.Н. Краеведческая деятельность детской библиотеки: учеб.пособие / Т.Н. Сомова.-М.: Либерия, 2006. - 87 с.
- 43.Справочник библиографа /под ред. А.Н. Ванеева и В.А. Минкиной. – Санкт-Петербург, Профессия, 2003. – 528 с.
- 44.Столяров, Ю.Н. Защита библиотечного фонда: учеб. пособие. – Москва: Гранд – ФАИР, 2006. – 504 с.
45. Столяров, Ю.Н. Безопасность библиотечного фонда : учебно-практическое пособие: для студентов вузов, обучающихся по направлению 071900 - "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр") / Ю. Н. Столяров ; М-во культуры Рос. Федерации, ФГБОУ ВПО "Моск. гос. ун-т культуры и искусств" [и др.]. - Москва: [Литера], 2013. - 473 с.
- 46.Сулова, И. М. Стратегическое управление библиотекой / И. М. Сулова. - Москва : МЦБС, 2008. - 252 с.
- 47.Фокеев, В.А. Библиография: теоретико-методологические основания: учеб. пособие /В.А. Фокеев.- Санкт- Петербург.: Профессия, 2006.-350 с.
- 48.Фокеев, В.А. Библиографоведение. Информатика: терминологический словарь / В. А. Фокеев. - Москва: Литера, 2009. - 488 с.
- 49.Шрайберг, А.Я. Автоматизированные библиотечно-информационные системы России: состояние, выбор, внедрение, развитие /А.Я. Шрайберг, Ф.С. Вороскин Ф.С. – Москва: Либерия, ГПНТБ России, 1996. – 273 с.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет документных коммуникаций
Факультет заочного обучения

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

Н.Е. БЕЛЯЕВА, О.О. БОРИСОВА

**Выпускная квалификационная работа
бакалавра:
подготовка, оформление и защита**

**Методические рекомендации для обучающихся факультета документных
коммуникаций по направлению подготовки 51.03.06
«Библиотечно-информационная деятельность»**

Орёл
2017

ББК 78.37

Рецензенты:

*кандидат педагогических наук,
заместитель директора по научной работе
Орловской областной научной универсальной
публичной библиотеки им. И.А. Бунина*

Шатохина Н.З.;

кандидат педагогических наук, профессор

Крылова Т.Д.

Беляева Н.Е. Выпускная квалификационная работа бакалавра: подготовка, оформление и защита : методические рекомендации для обучающихся факультета документных коммуникаций по направлению подготовки 51.03.06 - «Библиотечно-информационная деятельность» / Н.Е. Беляева, О.О. Борисова. – Орел : ОГИК, 2017. – 31 с.

В методических рекомендациях рассмотрен комплекс вопросов, связанных с подготовкой, оформлением и защитой выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации предназначены для бакалавров очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности от 1 сентября 2016 г., протокол № 1.

ББК 78.37

СОДЕРЖАНИЕ

<u>Общие положения</u>	4
1. Требования к содержанию выпускной работы бакалавра	6
2. Организация работы над выпускной квалификационной работой	13
3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы	16
Приложения	19

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Бакалавр – это академическая степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующему направлению и выработке навыков выполнения исследовательских работ.

Выпускная квалификационная работа бакалавра (ВКРБ) является завершающим этапом подготовки обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», имеющим целью закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков по профессии, полученных обучающимися за весь период обучения в институте.

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой самостоятельно выполненное обучающимся исследование – результат творческого осмысления библиотечно-библиографической науки и практики и отражает современные концепции библиотечного дела.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, при подготовке и защите выпускной квалификационной работы должен обладать следующими компетенциями:

- готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ОПК-2);
- готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3);
- готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации (ОПК-4);
- готовность к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций (ОПК-5);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);
- способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности (ПК-1);

- готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (ПК-2);
 - способность к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности (ПК-3);
 - готовность к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований (ПК-4);
- информационно-аналитическая деятельность:
- способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества (ПК-5);
 - готовность к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-6);
 - способность к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию (ПК-7)
 - способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций (ПК-14);
 - способность управлять профессиональными инновациями (ПК-17);
 - готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере (ПК-20);
 - готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-21).

В процессе выполнения ВКРБ обучающийся решает следующие задачи:

- формулирование темы;
- выявление литературы, составление ее аналитического обзора, определение степени изученности темы;
- определение системы научно-исследовательских методов для изучения теоретических и практических аспектов проблемы;
- составление примерного рабочего плана и графика работы;
- многоаспектное раскрытие содержания темы как продукт самостоятельной творческой деятельности;
- оформление ВКРБ в соответствии с вузовскими требованиями.

Одновременно он реализует основные цели выпускной квалификационной работы:

- углубление теоретических и практических знаний по направлению подготовки;
- освоение навыков самостоятельной работы;
- овладение методикой научно-практического исследования;
- приобретение навыков аналитико-синтетической обработки материала с целью реальной оценки состояния проблемы, выявления проблемных вопросов и определения перспективы;

- приобретение умения грамотно структурировать и излагать материал, делать обоснованные выводы и предложения.

Соответственно ВКРБ должна отвечать следующим общим требованиям:

- а) носить комплексный характер, т.е. при рассмотрении выбранной темы должна быть ориентирована на дисциплины как библиотечного, так и библиографического цикла, а также отражать аспекты этих дисциплин, если выпускная квалификационная работа посвящена проблемам документоведения, книговедения, информатики или другим специальным дисциплинам;
- б) отражать владение обучающегося методикой научного исследования, с обеспечением репрезентативности полученных результатов;
- в) показывать общенаучный уровень подготовки обучающегося, его способность применять полученные знания при выполнении работ по профилю своей специальности;
- г) свидетельствовать об умении четко и обоснованно формулировать поставленные задачи, принятые решения, профессионально излагать свои суждения;
- д) содержать научно-обоснованные предложения по совершенствованию библиотечно-информационной деятельности.

Процесс работы над ВКРБ включает ряд взаимосвязанных операций:

Подготовительный этап (выбор темы, подготовка рабочего плана, составление обзорной работы с библиографическим обеспечением темы).

Основной этап (формирование структуры, содержания, оформления ВКРБ).

Заключительный этап (подготовка к защите и защита ВКРБ перед Государственной аттестационной комиссией).

Конечный результат во многом зависит от правильной организации работы над выпускным квалификационным исследованием, обеспечения его соответствия вузовским требованиям.

Подготовку к выполнению целесообразно начинать с I курса, с тем, чтобы курсовые, учебно-исследовательские и научные работы были связаны с тематикой будущей выпускной квалификационной работы и могли быть использованы для ее написания и многоаспектного раскрытия темы. В этом случае, уже начиная с первой курсовой работы, определяется основная тема ВКРБ, а выполняемые далее курсовые работы являются последовательными этапами разработки ее подтем, вплоть до полного завершения дипломного исследования как полноценной научно-исследовательской работы.

К защите ВКР допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки, разработанной институтом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, и успешно прошедшее все другие виды государственных итоговых аттестационных испытаний.

I. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА СТЕПЕНЬ БАКАЛАВРА

1.1. ВЫБОР ТЕМЫ

Тематика выпускной квалификационной работы бакалавра определяется кафедрой, исходя из основных направлений развития библиотечного дела в стране, потребностей практики библиотечно-информационных учреждений своего региона. Целесообразно рекомендовать выпускные квалификационные работы по отдельным проблемам комплексных научных исследований кафедры, по заказам библиотек региона.

За обучающимися сохраняется право предложения своих исследовательских тем, отражающих профессиональную направленность их научных интересов.

Важно отметить, что любая избранная обучающимся тема потребует ее раскрытия, во-первых, в теоретическом аспекте, во-вторых, в исследовательском аспекте, связанном с использованием научных методов изучения проблемы, в-третьих, в практическом аспекте, требующем учета передового, отечественного и зарубежного опыта и современных инноваций.

Теоретической базой выпускной квалификационной работы могут быть труды ведущих ученых в области библиотековедения, библиографоведения, книговедения, документоведения и информатики, труды библиотечно-информационных учреждений и высших учебных заведений библиотечного профиля, специальная отечественная и зарубежная литература, материалы научно-исследовательских работ, относящихся к теме выпускной квалификационной работы, результаты экспериментальной работы библиотек.

Научно-исследовательской и методической базой для выпускной квалификационной работы должны быть результаты конкретных исследований, полученные обучающимися в процессе НИРС и УИРС, в работе СНО, а также в период учебной и производственной практик. Обязательным условием является изучение и использование системы инструктивно-методических материалов и нормативной документации СИБИД по теме работы, анализ практики.

После выбора темы выпускной квалификационной работы и предварительного ознакомления с литературой (учебно-методическая литература, ГОСТы справочники др.), обучающийся должен заполнить заявление о закреплении за ним темы исследования, научного руководителя и согласовать с заведующим выпускающей кафедры (Приложение 1). Далее обучающийся вместе с научным руководителем разрабатывает задание, определяющее цель, содержание, порядок проведения работы, сроки ее выполнения (см. Приложение № 2). На этом этапе предварительно определяются цели, задачи, объект, предмет, методы, основные

проблемы и аспекты ВКРБ. Контроль за выполнением плана-графика осуществляется кафедрой.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- формирует обучающемуся задание на выполнение ВКРБ;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, монографии, другие источники по теме;
- систематически проводит консультации, предусмотренные календарным графиком;
- осуществляет общий контроль за ходом выполнения ВКР и проверяет качество работы.

По представлению выпускающих кафедр Совет факультета утверждает тематику ВКРБ, научных руководителей, обучающихся, получивших право на подготовку и защиту выпускных квалификационных работ. При необходимости, по предложению руководителя выпускной квалификационной работы, кафедра назначает научного консультанта. Изменения в процессе работы допускаются только с разрешения научного руководителя и после утверждения заведующего кафедрой.

1.2. СОСТАВЛЕНИЕ ОБЗОРНОЙ ЧАСТИ РАБОТЫ С БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ТЕМЫ

Этот этап занимает важное место в работе над ВКРБ. Он предполагает выявление и изучение литературы, заключенной в определенные хронологические рамки, определяемые темой исследования. Обучающиеся должны быть ознакомлены с действующими законами, ГОСТами, правительственными постановлениями в области библиотечного дела, нормативными и методическими материалами, результатами социологических исследований. О современном состоянии проблемы поможет составить представление обращение к основным специальным периодическим изданиям последних лет. Выявленную литературу, которая потребуется для дальнейшей работы над темой, целесообразно законспектировать. Это создает основу для последующей аналитико-синтетической переработки материала.

Полноту выявления литературы обеспечивает обращение к действующим каталогам и базам данных библиотек, использование пристатейных и прикнижных списков литературы, обращение к текущим и ретроспективным библиографическим указателям и реферативным журналам в традиционной и электронной форме, а также информации, заключенной в АБИС и Интер-

нете. Найденные документы необходимо описывать в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Следует предостеречь обучающихся от простого пересказа прочитанных источников: нужна сравнительная оценка имеющихся концепций, выявление дискуссионных проблем, анализ решенных и нерешенных вопросов в рамках исследуемой темы, критическая оценка цитированного из разных источников материала.

Так как объективно исследовательская работа является продуктом не только индивидуального творчества, не следует злоупотреблять категоричными формулировками «Я считаю...», «По моему мнению...» и т.д. Более корректны формулировки «По нашему мнению...», «С нашей точки зрения...» и т.д.

Обзорная часть должна завершаться оценкой степени изученности темы, характеристикой ее научно-методического и библиографического обеспечения, выявлением дискуссионных и проблемных аспектов.

Обзорная часть работы с библиографическим списком может быть выполнена в форме реферата, что создает хорошую основу для будущей ВКРБ. На этом подготовительный этап завершается.

1.3. ФОРМИРОВАНИЕ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ, ОФОРМЛЕНИЕ ВКРБ

ВКРБ имеет типовую структуру. Структура выпускной квалификационной работы должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов.

Основными ее элементами являются:

- титульный лист;
- резюме на русском языке и перевод на иностранный язык, изучаемый в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделенная на параграфы);
- заключение;
- список сокращений;
- библиографический список;
- приложения.

Главное внимание уделяется содержанию выпускной квалификационной работы, где ориентировочно можно выделить теоретическую и практическую части,

которые составляют главы ВКРБ. Они, в свою очередь, подразделяются на параграфы.

Общими требованиями к содержанию ВКРБ являются:

- диалектический подход к исследованию;
- четкая и логическая последовательность в изложении материала;
- убедительность аргументации положений и выводов;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений, доказательность выводов.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ оформляется в соответствии с Приложением 3.

СОДЕРЖАНИЕ помещается до «Введения». Оно раскрывает логику построения ВКРБ, с указанием числа страниц, определяющих количественную характеристику и последовательность составляющих ВКРБ структурных компонентов.

ВВЕДЕНИЕ. Его обязательными элементами являются: обоснование актуальности и практической значимости темы, определение цели и задач исследования, его объекта и предмета, методологической базы и указание используемых исследовательских методов, характера практической апробации исследования, его структуры.

Во «Введении» может быть обозначена «рабочая гипотеза». Если это обусловлено темой, указывается основная база исследования.

ПЕРВАЯ ГЛАВА носит научно-теоретический (методологический) характер. В ней излагаются: история вопроса; аспекты исследуемой темы; выявляется сущность поставленной проблемы; анализируются директивные, нормативные и инструктивно-методические документы; дается критическая оценка имеющихся отечественных и зарубежных концепций, вскрывается современный уровень разработанности темы. Глубокий анализ теории, завершающийся доказательными выводами, послужит в дальнейшем теоретическим обоснованием для практической и проблемной частей ВКРБ.

ВТОРАЯ ГЛАВА выполняется как аналитическое эмпирическое исследование. В ней проводится сопоставление степени научно-теоретической разработанности исследуемых проблем с реальным состоянием библиотечной практики. Для достижения более репрезентативных результатов применяются научные методы исследования: анализ библиотечной документации, опрос, интервью или анкетирование, наблюдение, эксперимент, статистические приемы, метод экспертных оценок и др. Именно вторая часть ВКРБ в наибольшей степени позволяет обуча-

ющемуся показать владение методикой научного исследования, обосновать и изложить собственные позиции и оценки. Выводы к ней позволят затем разработать конкретные предложения и рекомендации по совершенствованию того или иного участка библиотечно-информационной деятельности.

Каждая глава ВКРБ должна завершаться четко сформулированными и обоснованными выводами, которые обеспечивают четкое следование плану работы, усиливают ее содержательный потенциал.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В заключении излагаются итоговые выводы по научным, теоретическим и практическим проблемам исследованной темы.

Выявляются решенные и нерешенные вопросы, определяется точка зрения по дискуссионным вопросам. Раскрываются тенденции перспективного развития объектов исследования.

Здесь же полезно привести основные результаты практической апробации работы (выступления на научных конференциях, совещаниях, семинарах) внедрение нового в практику.

Обучающийся формулирует научно-практические рекомендации по оптимизации работы в исследуемой области. Они должны предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие их использование и внедрение на практике. Приводятся новые данные, полученные в результате исследования, отмечается, что сделано обучающимся самостоятельно в процессе проведения исследовательской работы.

Структурными компонентами ВКРБ являются «Список сокращений», «Библиографический список» и «Приложения».

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ помещается после заключения. Он должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений или их структурных подразделений, основных профессиональных терминов.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, в зависимости от темы, содержит, как правило, 60 и более работ. Все библиографические записи оформляются в строгом соответствии с действующим стандартом (ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.59-2003) и, чаще всего, располагаются в алфавите авторов и заглавий.

ПРИЛОЖЕНИЯ помещаются в конце ВКРБ. Последовательность расположения «Приложений» определяется их порядковыми номерами, каждое из них начинается с новой страницы и имеет свой заголовок.

1.4. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

ВКРБ должна иметь надлежащее литературное и техническое оформление. Типовое оформление имеет титульный лист (см. Приложение 3).

С литературных позиций выпускную квалификационную работу должна отличать грамотность, культура письменной речи, логичный стиль изложения, четкость и ясность формулировок, удобочитаемость текста.

Не следует увлекаться наукообразностью изложения и перегружать текст компилятивным материалом и цитатами. Для достижения необходимого качества текст должен быть вычитан, выявленные недочеты и ошибки устранены, внесены необходимые изменения и дополнения.

Существуют и строго обязательные технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы:

Средний объем текстовой части ВКРБ должен составлять 40-60 страниц машинописного текста, напечатанного через полтора интервала на стандартных листах бумаги с соблюдением размеров полей: Левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм. Из общего объема работы на «Введение» отводится 3-4 стр., на «Заключение» - 4-5 стр. «Приложения» и «Библиографический список» в общий объем работы не входят.

При наборе на компьютере для оформления ВКРБ на бумажном носителе рекомендуется использование в текстовом редакторе Microsoft Office Word и шрифта Times New Roman 14.

Все материалы ВКРБ, начиная от титульного листа и заканчивая «Приложениями», получают сплошную порядковую нумерацию. На титульном листе номер страницы не проставляется.

Названия глав, введение, заключение, содержание пишутся прописными буквами в середине строк. Размер букв на 1-2 пункта больше, чем основной шрифт. Заголовки разделов пишутся строчными буквами и с абзацного отступа полужирным шрифтом тем же размером, что и основной шрифт. Переносы слов не допускаются.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят.

Основной текст ВКРБ делится на главы, параграфы и их более дробные подразделения, для их четкого выделения в ВКРБ используются арабские цифры, например, глава 2, параграф 2.1, подразделение 2.1.1. Излишней детализации следует избегать.

Выделенные структурные элементы ВКРБ должны быть достаточно сбалансированы по объему. Так, каждая из глав должна укладываться примерно в 15-20 страниц.

Каждую главу, «Введение», «Заключение», «Библиографический список» рекомендуется начинать с новой страницы.

ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упомянуты впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации должны иметь название, которое помещают непосредственно под иллюстрацией. При необходимости перед названием рисунка помещаются поясняющие данные. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок». Их следует нумеровать арабскими цифрами, сохраняя порядковую нумерацию в пределах всей работы. Если в работе только одна иллюстрация, ее нумеровать не следует, слово «Рисунок» под ней не пишут.

ТАБЛИЦЫ. Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами, сохраняя порядковую нумерацию в пределах всей работы. Номер следует размещать в левом верхнем углу над заголовком таблиц после слова «Таблица». Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. Если в работе одна таблица, ее нумеровать не надо, слово «Таблица» не пишут. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица». Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится. Таблицу следует размещать так, чтобы читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

ССЫЛКИ. При ссылке на использованный источник, в тексте работы в квадратных скобках указывается порядковый номер источника, приведенный в конце работы. Например, [20, с. 10]. Если приводится несколько источников, то они отделяются друг от друга точкой с запятой. Например, [20, с. 10; с. 25-26]. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: «в соответствии с данными таблицы 5», (таблицы 2), «по данным рисунка 3», (рисунок 4).

ВКРБ выполняется в одном печатном экземпляре, брошюруются и заключаются в переплет. Их составляющими последовательно являются: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Также ВКРБ предоставляется на двух CD-ROM: в одном – в формате PDF, в другом – в Word .

В ВКРБ вкладываются отзыв научного руководителя, внешняя рецензия преподавателя другой специальной кафедры или квалифицированного специалиста учреждения социокультурной сферы (предпочтительно того, которое являлось базовым для выполнения ВКРБ), акт о внедрении.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Организация процесса выполнения ВКРБ предполагает создание максимально благоприятных условий для самостоятельной творческой работы обучающихся. Для этого необходимы:

- наличие и доступ к информации по исследуемой теме;
- консультативная помощь в определении достаточно полного круга используемых документов;
- предоставление необходимой методической документации;
- наличие «базовых» для выполнения ВКРБ библиотек;
- оказание помощи в проведении исследовательской работы в библиотеках по теме ВКРБ;
- содействие в обработке фактических материалов и результатов исследования;
- регулярное проведение консультаций по сложным вопросам разрабатываемой темы;
- обеспечение систематического контроля за ходом выполнения ВКРБ.

Выполнение ВКРБ является результатом творческого сотрудничества научного руководителя и обучающегося. При всей важности научного руководства со стороны преподавателей специальных кафедр, главным исполнителем ВКРБ является обучающийся. Самостоятельно занимаясь конструированием и разработкой темы ВКРБ, обучающийся имеет полную возможность не только продемонстрировать уровень приобретенных знаний, но и проявить творческую фантазию, смелость в выдвижении гипотез, настойчивость в поиске оптимальных решений.

Обязанность обучающегося :

- совместно с научным руководителем уточнить объем и аспекты исследуемой темы;
- составить план исследования и индивидуальный график работы на весь период, с указанием очередности выполнения отдельных этапов;
- выявить и изучить имеющуюся литературу, определить круг привлекаемых к разработке темы источников;
- провести сбор и обработку практического (эмпирического) материала;
- разработать вместе с научным руководителем методику исследования;
- провести апробацию результатов исследования, докладывая их на научно-практических студенческих конференциях и в библиотечных коллективах;

- в установленные сроки отчитаться перед научным руководителем (в необходимых случаях - перед кафедрой) о выполнении намеченных заданий: представить на проверку отдельные главы и параграфы и доработать их в соответствии с замечаниями научного руководителя.

Для руководства выпускной квалификационной работой привлекаются наиболее опытные преподаватели специальных кафедр. Научный руководитель обязан:

1. Определить тему выпускной квалификационной работы, совместно со обучающимся разработать программу исследования, этапы ее выполнения.
2. Оказать помощь обучающемуся в выявлении литературы и других материалов.
3. Совместно со обучающимся разработать методику конкретного исследования или эксперимента.
4. Регулярно консультировать обучающегося, проверять подготовленные им материалы выпускной квалификационной работы, давать указания по устранению обнаруженных недостатков.
5. Контролировать график выполнения выпускной квалификационной работы и периодически информировать кафедру и деканат о ходе его выполнения.

После завершения ВКРБ обучающийся подписывает и передает ее для проверки и на отзыв научному руководителю (Приложение 6).

В «Отзыве» научный руководитель отмечает:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы «Задаанию»;
- теоретический, исследовательский, практический аспекты работы;
- самостоятельность и оригинальность работы обучающегося, его умение обобщить и анализировать библиотечно-информационные процессы.

В конце «Отзыва» научный руководитель дает общую оценку выпускной квалификационной работы, а на титульном листе работы делает соответствующую запись о допуске к защите и подписывает ее.

После ознакомления с подписанной ВКРБ и отзывом руководителя (при положительном отзыве) работа направляется на внешнее рецензирование.

К рецензированию могут привлекаться квалифицированные работники библиотек, архивов, учебных заведений, других организаций, связанных с темой выполненного исследования, а также компетентные преподаватели института (не работающие на данной выпускающей кафедре).

В рецензии должно быть отражено:

- соответствие ВКРБ теме;

- новизна исследования и полученных результатов, обоснованность и достоверность выводов и предложений;
- достоинства и недостатки работы по содержанию, возможность практического использования работы;
- оценка работы по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Рецензент подписывает рецензию с указанием своей фамилии, инициалов, должности (звания) и места работы. Образец оформления внешней рецензии приведен в Приложении 5.

После рецензирования ВКРБ, в случае положительного решения, она подписывается заведующим кафедрой о допуске к защите и направляется для передачи в Государственную аттестационную комиссию для согласования сроков и порядка защиты.

III. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Подготовка к защите начинается за 2-3 месяца до начала работы комиссии ГАК. Она проходит две стадии: предварительную («предзащита») и заключительную (защита ВКРБ на заседании Государственной аттестационной комиссии).

«Предзащита», как правило, проводится до начала преддипломной практики: обучающийся представляет научному руководителю «предварительный вариант ВКРБ», дорабатывает его в соответствии с полученными замечаниями и информирует о проделанной работе и предстоящей деятельности рабочую комиссию, включающую, помимо научного руководителя, преподавателей специальных кафедр. По результатам «предзащиты» принимается решение о допуске к защите ВКРБ перед ГАК.

Законченная ВКРБ проверяется на объем заимствования, в том числе содержательного, выявление неправомерных заимствований. Проверка осуществляется в соответствии с «Положением о проверке текстов выпускных и научно-квалификационных работ обучающихся на объем заимствования». Отчет о проверке ВКР на оригинальность, формируемой системой «Антиплагиат», прикладывается к тексту ВКР. Положением устанавливаются минимальные требования к оригинальности ВКР бакалавра при рассмотрении допуска работы к защите – 50%.

При невыполнении норм оригинальности ВКРБ должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и представляется к повторной проверке на плагиат не позднее чем за 5 календарных дней до начала работы ГАК. При невыполнении требуемых норм оригинальности ВКР и после повторной проверки обучающийся не допускается к защите ВКР.

Для окончательного завершения ВКРБ обучающемуся заочного отделения предоставляется дополнительный отпуск, а обучающимся дневного отделения – производственная (преддипломная) практика.

На защиту в ГАК обучающийся представляет в полностью завершённую и оформленную работу не позднее, чем за 15 дней до начала работы ГАК. Это время необходимо для заблаговременного ознакомления членов ГАК с ВКРБ, для того чтобы были подготовлены и заверены внутренний отзыв и внешняя рецензия. Обучающийся должен быть ознакомлен с их содержанием, чтобы подготовить обоснованные ответы на замечания и возможные вопросы, которые могут быть заданы на заседании ГАК.

Одновременно с печатным экземпляром сдается и электронный вариант ВКРБ на 2 CD-ROM в соответствии с «Положением о порядке размещения тек-

стов выпускных квалификационных и научно-квалификационных работ в электронно-библиотечной системе института».

При подготовке к защите выпускной квалификационной работы обучающийся готовит краткий доклад (7-10 мин.), в котором четко и сжато излагает содержание работы, обосновывает пути и методы решения поставленных задач, указывает возможность практического использования результатов работы.

При подготовке выступления на заседании ГАК следует добиться того, чтобы оно не было «затянутым». Это должен быть не пространный доклад, построенный на заимствованном материале из изученных источников (это не является предметом защиты), а основные положения, содержащиеся во «Введении», собственных разработках и «Заключении». При необходимости наиболее важные положения ВКРБ могут быть проиллюстрированы наглядными и графическими материалами. В качестве иллюстративного материала при защите ВКРБ обязательно используется электронная презентация. Она должна содержать основные сведения и положения ВКРБ, наглядные и графические материалы, если они имеются.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленные председателем ГАК сроки в следующем порядке:

1. Доклад обучающегося.
2. Оглашение отзывов научного руководителя и рецензента.
3. Вопросы к обучающемуся со стороны членов ГАК и присутствующих на защите, ответы обучающегося на вопросы и замечания.
4. Публичное обсуждение ВКРБ, дискуссия: выступление членов ГАК, научного руководителя.
5. Заключительное слово обучающегося.

Оценка выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании ГАК и оформляется протоколом.

Критерии оценки выпускных квалификационных работ.

2.1. Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям, в том числе формальным, положительно оцененной рецензентом и научным руководителем. При этом во время защиты обучающийся должен продемонстрировать:

а) умение раскрыть актуальность заявленной темы; доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях - рекомендациями по совершенствованию правового регулирования общественных отношений;

б) ответить на вопросы научного руководителя, рецензента, членов экзаменационной комиссии;

в) грамотно и корректно вести научную дискуссию.

2.2. Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, соответствующей всем предъявляемым требованиям. При этом во время защиты обучающийся должен, при наличии отдельных недочетов, продемонстрировать:

а) умение раскрыть актуальность заявленной темы; доказать научную новизну своей работы и проиллюстрировать ее сформулированными им теоретическими предложениями, а в необходимых случаях - рекомендациями по совершенствованию правового регулирования общественных отношений;

б) грамотно и корректно вести научную дискуссию.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он недостаточно четко и полно ответил на вопросы научного руководителя, рецензента, членов экзаменационной комиссии.

2.3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, в целом соответствующей предъявляемым требованиям, если во время защиты обучающийся:

а) нечетко раскрыл актуальность темы исследования; не смог убедительно обосновать научную новизну своей работы; не предложил теоретических разработок, а в необходимых случаях - рекомендаций по совершенствованию правового регулирования общественных отношений;

б) не смог надлежащим образом ответить на вопросы научного руководителя, рецензента, членов экзаменационной комиссии.

2.4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, являющемуся автором выпускной квалификационной работы, не соответствующей предъявляемым требованиям. Неудовлетворительная оценка выставляется также, если во время защиты обучающийся:

а) не раскрыл актуальность темы исследования или не обосновал научную новизну своей работы, не предложил теоретических разработок, а в необходимых случаях - рекомендаций по совершенствованию правового регулирования общественных отношений;

б) не смог ответить на вопросы научного руководителя, рецензента, членов экзаменационной комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» также выставляется, если во время защиты у членов экзаменационной комиссии возникли обоснованные сомнения в том, что обучающийся является автором представленной к защите выпускной квалификационной работы (не ориентируется в тексте работы; не может дать ответы на уточняющие вопросы, касающиеся сформулированных в работе теоретических и практических предложений и т.д.). Такое решение принимается и в том случае, если работа соответствует всем предъявляемым требованиям.

2.5. В ходе оценки выпускной квалификационной работы аттестационная комиссия учитывает содержание рецензии и отзыва научного руководителя. При

несоблюдении требований к оформлению выпускной квалификационной работы оценка может быть снижена с учетом характера допущенных нарушений.

По итогам защиты лучшие ВКРБ рекомендуются к публикации, представлению на всероссийских конкурсах научных студенческих работ, для использования в конкретной библиотечной и учебной практике.

Примечание: Обучающийся, не защитивший выпускную квалификационную работу или не явившийся на защиту без уважительной причины отчисляется из института приказом ректора с выдачей на руки справки об обучении в соответствии с «Инструкцией о порядке выдачи, заполнения и учета справки об обучении установленного образца в ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры». Ему предоставляется право защиты ВКР не более двух раз в течение пяти лет после прохождения государственной итоговой аттестации.

Библиографический список:

1. Бордовская, Н.А. Педагогические условия эффективности исследовательской деятельности студентов / Н. А. Бордовская // Педагогика. - 2013. - №9.-С.70-77.
2. Меркулова, А.Ш. Проблемы библиографического описания электронных ресурсов удаленного доступа в научных работах / А. Ш. Меркулова // Информационные ресурсы России. - 2014. - № 4.-С.18-21.
3. Петрова С. Н. Научно-исследовательская деятельность студентов как фактор повышения качества подготовки специалистов // Молодой ученый. — 2011. — №10. Т.2. — С. 173-175.
4. Петрова С. Н. Научно-исследовательская деятельность студентов как фактор повышения качества подготовки специалистов // Молодой ученый. — 2011. — №10. Т.2. — С. 173-175.
5. Пропастин, С.В. Выпускная работа бакалавра, специалиста и магистра: черты сходства и различия / С.В. Пропастин // Право и образование. – 2011. – № 2. – С. 31- 40.

Приложения

Приложение 1

Зав.кафедрой _____

 (название кафедры)

 (Ф.И.О. зав.кафедрой)
 обучающегося _____ курса
 направление подготовки (специальности)

 (фамилия, имя, отчество)

заявление.

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

и назначить научным руководителем

_____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Одобрено зав.кафедрой

_____/_____/_____
 (подпись зав.кафедрой)

Согласовано

_____/_____/_____
 (подпись руководителя)

_____ 20__ г

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Кафедра библиотечно-информационной деятельности
План-график (задание) по выпускной квалификационной работе

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____
2. Срок сдачи законченной работы _____

Наименование разделов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения	Примечание
Введение		
Глава 1		
Глава 2		
Глава 3		
Заключение		
Список источников и литературы (библиографический список)		
Приложение		

Обучающийся _____ (подпись)
Руководитель _____ (подпись)

Образец титульного листа ВКРБ

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Факультет _____

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

(название темы выпускной квалификационной работы)

Выпускная квалификационная работа

По направлению подготовки
51.03.06 «Библиотечно-информационная
деятельность»

Профиль _____

Исполнитель: _____

(Ф.И.О. обучающегося, подпись)

Научный руководитель: _____

(Ф.И.О., ученая степень,
ученое звание, подпись)

Допускается к защите
Зав. кафедрой _____

«__» _____ 20__ г.

Орёл -2017

**КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БА-
КАЛАВРА
НА ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

В середине мая - предварительная защита ВКРБ на кафедре.

20-30 мая – ВКРБ проходит внешнее рецензирование.

1-10 июня – выпускные квалификационные работы представляются обучающимися научным руководителям для проверки и рецензирования.

14 июня – сдача ВКРБ с внешней рецензией на кафедре.

Конец июня - защита выпускных квалификационных работ.

НА ФАКУЛЬТЕТЕ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

Обучающиеся должны поддерживать постоянную связь с научными руководителями и получать консультации (непосредственно или в электронном виде, по согласованию сторон).

Научный руководитель должен получить информацию о состоянии работы в следующие контрольные сроки:

1. середина января;

2. середина мая (предварительная защита).

В *июне*, в ходе подготовки к защите, обучающийся обязан предоставить экземпляр ВКРБ в готовом виде с внешней рецензией на кафедру, для получения допуска к защите не позднее, чем за 15 дней до начала работы ГАК.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____

Рецензент _____

(ф.и.о., должность, ученая степень и (или) ученое звание)

Тема _____

Памятка рецензенту:

- оценка актуальности избранной темы;
- наличие собственной точки зрения автора;
- умение пользоваться методами сбора и обработки информации;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций, а также достоверности полученных результатов;
- достоинства (недостатки) работы (культура изложения, стилистика, использование научной лексики);
- возможность практического использования;
- оценка работы по пятибалльной шкале.

Ф.И.О.

Подпись

М.П.

(заверяется в отделе кадров предприятия, организации)

Приложение 6
ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу

обучающегося _____
направление подготовки _____
группы _____

Руководитель _____
(ф.и.о., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема _____

Памятка научному руководителю:

- актуальность темы;
- научная новизна и (или) практическая значимость;
- степень самостоятельности, проявленная обучающимся в период написания ВКР;
- профессионализм выполнения (логика изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы);
- степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- достоинства (недостатки) работы (культура изложения, стилистика, использование научной лексики);
- допуск к защите.

Ф.И.О. Подпись

Содержание

Введение	*
Глава 1. Название главы **	
1.1. Название параграфа***	
1.2. Название параграфа	
Глава 2. Название главы	
2.1. Название параграфа	
2.2. Название параграфа	
Заключение	
Библиографический список	
Приложение	*****

*номер страницы, слово страница не пишется;

** количество глав может быть больше и нумеруется соответственно глава 3;

*** количество параграфов может быть больше и нумеруется соответственно 1.3.,1.4.;

**** - номер страницы не указывается;

СХЕМА ПРЕЗЕНТАЦИИ к выпускной квалификационной работе

Электронная презентация должна раскрывать ключевые моменты ВКРБ. Она может содержать графические объекты (схемы, диаграммы, таблицы); а также фото и видеоматериалы. Выполняется презентация с помощью программы Power Point пакета Microsoft Office. Количество слайдов не должно превышать 15.

Примерная схема презентации:

1 слайд: титульный лист презентации (название вуза и факультета, тема ВКРБ, ФИО обучающегося и № группы, ФИО, ученая степень, ученое звание научного руководителя).

2 слайд: актуальность исследования.

3 слайд: цель и задачи исследования.

4 слайд: объект и предмет исследования.

5 слайд: методы исследования.

6 слайд: базы исследования.

7-9 слайды: краткая характеристика глав ВКРБ – включает текстовую и графическую информацию.

10 -13 слайд: выводы ВКРБ.

14 слайд: перспективы для дальнейшего теоретического исследования темы, практические предложения.

15 слайд: Благодарю за внимание!

СХЕМА**Вводного слова к защите выпускной квалификационной работы (не более 7-10 мин.)**

1. Обращение (Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной аттестационной комиссии....).
2. Тема ВКРБ.
3. Характеристика актуальности темы (кратко).
4. Цель, задачи, объект и предмет исследования.
5. Методы исследования.
6. База исследования.
7. Кратко изложить историографию вопроса: разработанность темы; авторы, внесшие большой вклад в исследование проблемы; изученные по теме документы; фундаментальные научные труды по теме.
8. Структура ВКРБ. Далее – по главам – дать название и краткую характеристику содержания, при этом названия разделов не даются.
9. Выводы по ВКРБ (из заключения).
10. Практические предложения по ВКРБ: перечислить все, или указать самые важные.
11. Указать выступления на конференциях, участие в конкурсах студенческих работ, публикации (если есть).
12. Последняя фраза: «Благодарю за внимание!».

Примеры оформления титульного листа ВКР на CD-ROM и резюме

<p>МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»</p>	
Факультет _____	(название факультета)
Кафедра _____	(название кафедры)
<p>_____</p> <p>(название темы)</p>	
<p>Выпускная квалификационная работа (Научно-квалификационная работа)</p>	
<p>По направлению подготовки/ специальности</p>	
<p>Профиль _____</p>	
<p>Исполнитель: _____ (Ф.И.О.обучающегося)</p>	
<p>Научный руководитель: _____ (Ф.И.О,ученая степень, ученое звание)</p>	
<p>Орел - 2016</p>	

Оборотная сторона обложки

<p>РЕЗЮМЕ</p> <p>Данная работа посвящена специфике научно-фондовой работы этнографических музеев. В ней исследуются особенности классификации и типологии этнографических музеев, организация их возникновения. Большое внимание в работе уделено научному комплектованию музейного собрания, учету и хранению музейных фондов и особенностям изучения музейных предметов и музейных коллекций.</p> <p>В работе рассмотрены научно-фондовая работа в Российском этнографическом музее и Музее антропологии и этнографии им. Петра Великого РАН. Особое внимание уделено особенностям научно-фондовой работы этнографических отделов краеведческих музеев</p>

Примечание. Обучающиеся по программе бакалавриата на титульнике указывают «Выпускная квалификационная работа» и не указывают «Специальность».