



*ФГОС ВО
(версия3++)*

ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа дисциплины

**ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2021**

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Рабочая программа дисциплины**

**программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр**

**Челябинск
ЧГИК
2021**

УДК 65.0(073)
ББК 65.050.2я73
Т38

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Авторы-составители: А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документо-ведения, канд. пед. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 24.05.2021.

Экспертиза проведена 28.05.2021, акт № 2021 / БИД (ДПС ЦС)

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 9 от 31.05.2021.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	
2025/26	
2026/27	

С40 Технологическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Документные процессы и системы в цифровой среде/» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / авт.-сост. А. В. Штолер ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2021. – 38 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный институт культуры, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	9
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	9
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	10
4.1. Структура преподавания дисциплины	10
4.1.1. Матрица компетенций	12
4.2. Содержание дисциплины	12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	13
5.1. Общие положения	13
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	14
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	14
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	15
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ...	16
ресурсов необходимых для самостоятельной работы	16
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	17
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе	17
освоения образовательной программы	17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных	
этапах их формирования, описание шкал оценивания	19
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных.....	19
этапах их формирования.....	19
6.2.2. Описание шкал оценивания	20
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене.....	20
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	21
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для.....	24
оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования	24
компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	24
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и (или) экзамену.....	24
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,.....	25
эссе и творческих заданий по дисциплине	25
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы	25
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля	25
формирования компетенций	25
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	25
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	27
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий	31
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	31
6.3.4.5. Тестовые задания	31
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений	
и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	31
7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов	
необходимых для освоения дисциплины	32

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы	32
7.2. Информационные ресурсы	33
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 33	
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	33
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для	36
осуществления образовательного процесса по дисциплине	36
Лист изменений в рабочую программу дисциплины	38

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.ДВ.04.02 Технологическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности
2	Цель дисциплины	дать студентам представление о технологическом и документационном обеспечении библиотечной деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> – изучении технологических процессов библиотечно-информационной деятельности как объектов документационного обеспечения; – освоение видового разнообразия локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по базовым технологическим процессам библиотеки; – освоении методов разработки организационно-технологических документов библиотечно-информационной деятельности
4	Планируемые результаты освоения	ПК-4
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчики	А. В. Штолер, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, канд. пед. наук, доцент

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.	ПК-4.1.	Знать	<ul style="list-style-type: none"> – атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; – номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; – классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; – технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; – состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; – классификацию и номенклатуру библиотечно- 	<ul style="list-style-type: none"> – номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; – классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; – технологические процессы библиотечно-информационной деятельности:

			<p>информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке;</p> <p>– основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании.</p>	
	ПК-4.2.	Уметь	<p>– классифицировать библиотечно-информационные технологии;</p> <p>– устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации;</p> <p>– осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач;</p> <p>– определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии;</p> <p>– осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов;</p> <p>– применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов;</p> <p>– осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библио-</p>	<p>– устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации;</p> <p>– осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач;</p> <p>– определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии;</p>

			<p>течно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства;</p> <p>– осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг.</p>	
	ПК-4.3.	Владеть	<p>– профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий;</p> <p>– технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности;</p> <p>– технологическими процессами формирования документных фондов библиотек;</p> <p>– методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах);</p> <p>– технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки;</p> <p>– методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов;</p> <p>– технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей.</p>	<p>– технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности;</p> <p>– технологическими процессами формирования организационно-технологических документов</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиотечно-информационные технологии», «Библиотечный фонд».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин: «Библиотечно-информационное обслуживание», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Отраслевые информационные ресурсы», прохождении практик: технологическая, преддипломная, подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ

**РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 5 зачетных единиц, 180 часов

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	180	180
– Контактная работа (всего)	92	36
в том числе:		
лекции	10	2
семинары	12	4
практические занятия	68	14
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	<i>10</i>	-
мелкогрупповые занятия	-	
индивидуальные занятия	-	
консультация <i>в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)</i>	2	2
иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,3	2
консультации (конс.)	5 % от	8
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	61	137
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	<i>10</i>	-
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен: контроль	26,7	7

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)				Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа			с/р	
		лек.	сем.	практ.		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Библиотека и система менеджмента качества						
Тема 1. Сущность системы менеджмента качества библиотеки	24	2	2	8	12	
Тема 2. Документация системы менеджмента качества	26	2	2	10	12	
Тема 3. Внедрение системы ме-	22	2	2	6	12	

неджмента качества в деятельность библиотек						
<i>Итого в 4 сем.</i>	72	6	6	24	36	
Раздел 2. Документационное обеспечение библиотечной технологии						
Тема 4. Организационно-технологическая документация в библиотеке	23	2	2	14	5	
Тема 5. Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА	28	2	2	14	10	
Тема 6. Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения	28	-	2	16	10	
Экзамен 5 семестр	29					Экзамен контроль – 26,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
<i>Итого в 5 сем.</i>	108	4	6	44	25	29
Всего по дисциплине	180	10	12	68	61	29

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем.	практ	конс, КСР		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Библиотека и система менеджмента качества							
Тема 1. Сущность системы менеджмента качества библиотеки	22	2	-	-		20	
Тема 2. Документация системы менеджмента качества	24	-	-	4		20	
Тема 3. Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек	20	-	2	-		18	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6				4 2		
<i>Итого в 4 сем.</i>	72	2	2	4	6	58	
Раздел 2. Документационное обеспечение библиотечной технологии							
Тема 4. Организационно-технологическая документация в библиотеке	31	-	2	4		25	
Тема 5. Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА	29	-	-	4		25	
Тема 6. Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения	31	-	-	2		29	
Консультации	6				4		

Контроль самостоятельной работы					2		
Экзамен 5 семестр	11						Экзамен контроль – 7 ч. конс. ПА – 2 час. ИКР – 2 час.
<i>Итого в 5 сем.</i>	<i>108</i>	<i>0</i>	<i>2</i>	<i>10</i>	<i>6</i>	<i>79</i>	<i>11</i>
Всего по дисциплине	180	2	4	14	12	137	11

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-4
1	2
Раздел 1. Библиотека и система менеджмента качества	
Тема 1. Сущность системы менеджмента качества библиотеки	+
Тема 2. Документация системы менеджмента качества	+
Тема 3. Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек	+
Раздел 2. Документационное обеспечение библиотечной технологии	
Тема 4. Организационно-технологическая документация в библиотеке	+
Тема 5. Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА	+
Тема 6. Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения	+
Экзамен 5 семестр	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Библиотека и система менеджмента качества

Тема 1. Сущность системы менеджмента качества библиотеки. Виды деятельности руководства и управления библиотекой применительно к качеству: разработка политики библиотеки в области качества; разработка целей библиотеки в области качества; планирование качества библиотечной деятельности; управление качеством библиотеки; обеспечение качества библиотеки; улучшение качества библиотеки.

Особенности менеджмента качества библиотеки: 1) элементы системы менеджмента качества: читатель – персонал – процессы и процедуры – ресурсы; 2) цель СМК библиотеки – удовлетворение информационных потребностей читателей; 3) СМК библиотеки как инструмент для разработки политики библиотеки в области качества; 4) влияние СМК на качество продуктов и услуг библиотеки; 5) СМК библиотеки как целостная система.

Принципы всеобщего менеджмента качества как основа СМК библиотеки.

Тема 2. Документация системы менеджмента качества. Документация системы менеджмента качества в ИСО 9000. Документированная информация. Политика и цели в области качества. Руководство по качеству. Документирование процессов и процедур. Документы для обеспечения эффективного планирования и управления. Записи о качестве.

Тема 3. Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек. Опыт библиотек по внедрению системы менеджмента качества. Сертифицированные СМК библиотек. Преимущества от внедрения СМК и ее сертификации. Методика вы-

бора организаций, осуществляющих сертификацию СМК.

Раздел 2. Документационное обеспечение библиотечной технологии

Тема 4. Организационно-технологическая документация в библиотеке. Понятие и роль организационно-технологических документов. Объекты технологической регламентации. Виды организационно-технологических документов и их практическое значение. Правовые документы как база создания организационной и технологической документации. Методы создания и утверждения организационной и технологической документации. Порядок применения внутрибиблиотечной документации. Характеристика общеорганизационной документации библиотеки: устав, положения, правила и др. Управление документацией библиотеки.

Тема 5. Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА. Внутрибиблиотечная документация, обеспечивающая процессы комплектования, учета и обеспечения сохранности библиотечных фондов; организации и ведения справочно-библиографического аппарата библиотеки. Требования к содержанию и структуре каждого документа.

Тема 6. Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения. Внутрибиблиотечная документация, обеспечивающая процессы обслуживания пользователей, реализацию различных форм массовой работы, методическую деятельность. Методические документы библиотечной деятельности. Отчетная документация библиотеки: обязательные и факультативные документы.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским и практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний

умений, владений;

- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен: *знать*:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Библиотека и система менеджмента качества		
Тема 1. Сущность системы менеджмента качества библиотеки	Самостоятельная работа № 1	Оценка выполнения практических работ и участия в семинарах
Тема 2. Документация системы менеджмента качества	Самостоятельная работа № 2	Оценка выполнения практических работ и участия в семинарах

ва		
Тема 3. Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек	Самостоятельная работа № 3	Оценка выполнения практических работ и участия в семинарах
Раздел 2. Документационное обеспечение библиотечной технологии		
Тема 4. Организационно-технологическая документация в библиотеке	Самостоятельная работа № 4	Оценка выполнения практических работ и участия в семинарах
Тема 5. Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА	Самостоятельная работа № 5	Оценка выполнения практических работ и участия в семинарах
Тема 6. Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения	Самостоятельная работа № 6	Оценка выполнения практических работ и участия в семинарах

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Сущность системы менеджмента качества библиотеки»

Задание № 1. Цель работы: отработка навыков самостоятельной работы

Задание и методика выполнения: выявление и сбор материала для дальнейшего использования. Выявление дополнительной литературы по теме семинара и практического занятия. Подготовка к семинару. Оформление практического задания.

Самостоятельная работа № 2.

Тема «Документация системы менеджмента качества»

Задание выполняется в форме практической подготовки на материалах Челябинской универсальной областной научной библиотеки

Задание № 1. Цель работы: отработка навыков самостоятельной работы

Задание и методика выполнения: выявление и сбор материала для дальнейшего использования. Выявление дополнительной литературы по теме практического занятия. Оформление практического задания.

Задание № 2. Общесистемные документированные процедуры СМК.

Цель работы: познакомиться с методикой составления общесистемных документированных процедур СМК в библиотеках.

Задание и методика выполнения: заполнить таблицу

Общесистемные документированные процедуры СМК	Название библиотек, разработавших соответствующие ДП	Ссылка	Комментарии
Управление документацией			
Управление записями			
Внутренний аудит			
Управление несоответствиями (несоответствующей продукцией)			
Корректирующие дей-			

ствия			
Предупреждающие действия			

Самостоятельная работа № 3. Тема «Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек»

Задание № 1. Цель работы: отработка навыков самостоятельной работы

Задание и методика выполнения: выявление и сбор материала для дальнейшего использования. Выявление дополнительной литературы по теме семинара и практического занятия. Подготовка к семинару. Оформление практического задания.

Самостоятельная работа № 4.

Тема «Организационно-технологическая документация в библиотеке»

Задание № 1. Цель работы: отработка навыков самостоятельной работы

Задание и методика выполнения: выявление и сбор материала для дальнейшего использования. Выявление дополнительной литературы по теме практического занятия. Оформление практического задания. Подготовка к семинарскому занятию.

Самостоятельная работа № 5. Тема «Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА»

Задание № 1. Цель работы: отработка навыков самостоятельной работы

Задание и методика выполнения: выявление и сбор материала для дальнейшего использования. Выявление дополнительной литературы по теме семинара и практического занятия. Подготовка к семинару. Оформление практического задания.

Самостоятельная работа № 6.

Тема «Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения»

Задание выполняется в форме практической подготовки на материалах Челябинской универсальной областной научной библиотеки

Задание № 1. Цель работы: отработка навыков самостоятельной работы

Задание и методика выполнения: выявление и сбор материала для дальнейшего использования. Выявление дополнительной литературы по теме семинара и практического занятия. Подготовка к семинару. Оформление практического задания.

Задание №2. Цель работы: изучение методической документации библиотеки.

За последние три года выявить все методические документы ЧОУНБ. Классифицировать их по группам методической документации. Результаты оформить в таблицу, указав вид документа и библиографическое описание.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал **Грамота.ру** – русский язык для всех.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база кон-

курсов и грантов в области культуры и искусства.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://президентскиегранты.рф> – Фонд президентских грантов.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Библиотека и система менеджмента качества			
Тема 1. Сущность системы менеджмента качества библиотеки	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3.	– Семинар № 1. Тема «Принципы всеобщего менеджмента качества как основа СМК библиотеки» – Практическая работа № 1 «Разработка политики библиотеки в области качества»; № 2 «Реализация принципов Деминга в работе библиотек» – Самостоятельная работа № 1.
Тема 2. Документация системы менеджмента качества	Те же	Те же	– Семинар № 2. Тема «Эволюция подходов к управлению качеством» – Практическая работа № 3 «Разработка руководства по качеству»; № 4 «Документированные процедуры библиотечно-библиографических процессов: анализ опыта разработки» – Самостоятельная работа № 2.
Тема 3. Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек	Те же	Те же	– Семинар № 3. Тема «Внедрение системы менеджмента качества: опыт библиотек России»; – Практическая работа № 5 «Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек Российской Федерации»; № 6 «Подготовка библогр. обзора на тему "Опыт внедрения системы менеджмента качества в деятельность библиотек"» – Самостоятельная работа № 3.
Раздел 2. Документационное обеспечение библиотечной технологии			

Тема 4. Организационно-технологическая документация в библиотеке	Те же	Те же	– Семинар № 4. Тема «Документационное обеспечение библиотечной деятельности»; – Практическая работа № 7 «Подготовка эссе на тему "Библиотека как технологическая система»; № 8 «Устав библиотеки: структура и методика составления», № 9 «Положение структурного подразделения библиотеки: структура и методика составления» – Самостоятельная работа № 4.
Тема 5. Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА	Те же	Те же	– Семинар № 5. Тема «СБА библиотеки как объект регламентации»; – Практическая работа № 10 «Положение о технологическом процессе библиотеки: структура и методика составления»; № 11 «Документация по СБА», №12 «Документация по работе с библиотечным фондом» – Самостоятельная работа № 5.
Тема 6. Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения	Те же	Те же	– Семинар № 6. Тема «Методическое обеспечение библиотечной деятельности»; – Практическая работа № 13 «Документация по работе с библиотечным фондом»; № 14 «Отчетность библиотеки: технология ведения, первичные и аналитические документы» – Самостоятельная работа №6.

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Библиотека и система менеджмента качества			
Тема 1. Сущность системы менеджмента качества библиотеки	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной	ПК-4.1.	– Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 1-2 № практико-ориентированных заданий: 1
		ПК-4.2.	
		ПК-4.3.	

	деятельности.		
Тема 2. Документация системы менеджмента качества	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 3-5 № практико-ориентированных заданий: 2
Тема 3. Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 6-7 № практико-ориентированных заданий: 3
Раздел 2. Документационное обеспечение библиотечной технологии			
Тема 4. Организационно-технологическая документация в библиотеке	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 8-9 № практико-ориентированных заданий: 4-6
Тема 5. Система технологических документов, регламентирующих процессы работы с фондом и СБА	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 10-11 № практико-ориентированных заданий: 4-6
Тема 6. Система технологических документов, регламентирующих процессы обслуживания и методического обеспечения	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (5 семестр) № теоретических вопросов: 12-14 № практико-ориентированных заданий: 4-6

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> – понимает специфику формирования системы документационного обеспечения процессов библиотечно-информационной деятельности; – применяет методы создания документационного обеспечения процессов библиотечно-информационной деятельности; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности. 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Устный опрос
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций. Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа; устный опрос по диагностическим вопросам и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом	<i>экзамен</i> : – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Удовлетворительно	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать усвоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
Неудовлетворительно	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	менее 60

Таблица 11

**6.2.2.2. Описание шкалы оценивания
Устное выступление (семинар, доклад)**

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением	Ответы на вопросы полные и/или частич-	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	

	примеров.	но полные.			
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Письменная работа (эссе)

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части последовательно, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей пользуется научным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.

Хорошо	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, задача заинтересовать читателя в целом выполнена; в основной части последовательно, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей обучающийся чаще всего пользуется научным языком.
Удовлетворительно	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи; язык работы в целом не соответствует предъявляемому уровню.
Неудовлетворительно	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме эссе; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; средства связи не обеспечивают связность изложения; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

Деловые игры

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Хорошо	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

	ми.
Удовлетворительно	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов и экспресс-оценки показателей эффективности управления организацией, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось главное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
Неудовлетворительно	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Виды деятельности руководства и управления библиотекой применительно к качеству	ПК-4
2.	Принципы всеобщего менеджмента качества как основа СМК библиотеки	ПК-4
3.	Политика и цели в области качества	ПК-4
4.	Руководство по качеству	ПК-4
5.	Документирование процессов и процедур	ПК-4
6.	Опыт библиотек по внедрению системы менеджмента качества	ПК-4
7.	Сертификации СМК в библиотеках: технология	ПК-4
8.	Видовое разнообразие организационно-технологических документов библиотеки	ПК-4
9.	Система технологических документов, регулирующих деятельность библиотеки	ПК-4
10.	Система технологических документов, регулирующих процессы работы с фондов	ПК-4
11.	Система технологических документов, регулирующих процессы создания и использования СБА	ПК-4
12.	Система технологических документов, регулирующих процессы обслуживания	ПК-4
13.	Система технологических документов, регулирующих методическую работу библиотеки	ПК-4
14.	Документы методического обеспечения библиотечной практики	ПК-4

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений и владений (примерные практико-ориентированные задания)

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1.	Кейс по теме «Сущность системы менеджмента качества библиотеки»	ПК-4
2.	Кейс по теме «Документация системы менеджмента качества»	ПК-4
3.	Кейс по теме «Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек»	ПК-4
4.	Создать положение для структурного подразделения библиотеки	ПК-4
5.	Создать технологическую инструкцию	ПК-4
6.	Создать фрагмент технологической консультации на конкретный процесс (вид деятельности)	ПК-4

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы
Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1. Тема «Принципы всеобщего менеджмента качества как основа СМК библиотеки»

Вопросы для обсуждения:

1. Ориентация библиотеки на читателя.
2. Ведущая роль руководства библиотеки.
3. Вовлечение библиотечных работников.
4. Процессоориентированный подход.
5. Системный подход к управлению библиотекой.
6. Постоянное улучшение.
7. Подход к принятию решений, основанных на фактах.
8. Взаимовыгодные отношения с поставщиками.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару, обучающиеся выявляют в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 2. Тема «Эволюция подходов к управлению качеством» (проходит в форме дискуссии).

Вопросы для обсуждения:

1. Основные положения концепции управления качеством.
2. Качество продукции и качество услуги.
3. Качество как социально-экономическая категория.
4. Сущность категории "качество" и ее определение.
5. Качество продуктов труда. Качество жизнедеятельности.
6. Качество и инновационность.
7. Законы развития общества и объективные тенденции, требующие новых подходов к качеству, как социально-экономической категории.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару, обучающиеся выявляют в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 3. Тема «Внедрение системы менеджмента качества: опыт библиотек России»

(проходит в форме круглого стола).

Вопросы для обсуждения:

1. Сертификация СМК библиотеки: за и против.
2. Преимущества, получаемые библиотекой от внедрения СМК.
3. Трудности внедрения СМК в библиотеки.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару, обучающиеся выявляют в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 4. Тема «Документационное обеспечение библиотечной деятельности»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие документационного обеспечения.
2. Понятие локальных организационно-технологических документов.
3. Объекты регламентации в библиотечной практике.
4. Виды организационных и технологических документов
5. Локальные документы библиотеки как система.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару, обучающиеся выявляют в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 5. Тема «СБА библиотеки как объект регламентации»

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика процесса формирования и использования СБА.
2. Организационные документы по СБА.
3. Технологические документы по СБА.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару, обучающиеся выявляют в рамках самостоятельной работы.

Семинар № 6. Тема «Методическое обеспечение библиотечной деятельности»

Вопросы для обсуждения:

1. Методическая документация библиотеки: общее назначение.
2. Видовое разнообразие методических документов.
3. Технология формирования методической документации.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару, обучающиеся выявляют в рамках самостоятельной работы.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1.

Тема «Разработка политики библиотеки в области качества»

(проходит в форме деловой игры)

Цель работы – познакомиться с методикой разработки политики библиотеки в области качества

Этапы проведения деловой игры.

1 этап. Студенты делятся на команды 3-5 чел., которые становятся сотрудниками библиотеки, задача которых разработать проект политики качества библиотеки.

2 этап. Каждая команда создает «модель» своей библиотеки, характеризуя ее тип, вид, место расположения, структуру, количество сотрудников, количество читателей (основные группы группы), объем фонда,

3 этап. Разработка проекта политики библиотеки в области качества на основе созданной «модели».

4. этап. Команды обмениваются проектами политики и знакомятся с материалами «коллег».

5 этап. Защита проектов политики библиотеки в области качества.

6 этап. Подведение итогов.

Рекомендуется использовать: Политика ИСО: описание структуры и порядок разработки политики организации в области качества. – Режим доступа :

https://www.businessstudio.ru/articles/article/politika_iso/

Практическая работа № 2. Тема «Реализация принципов Деминга в работе библиотек»

Цель работы – применить принципов Деминга в работе библиотек.

Задание и методика выполнения: Обеспечение качества продукции предполагает знание и использование 14 принципов Деминга. Необходимо сформулировать мероприятия по их реализации в библиотеке. Заполните таблицу.

№	Принципы Деминга	Мероприятия по реализации принципов
1.	Постоянно совершенствуйте качество товаров или услуг	
2.	Примите новую философию: откажитесь от низкого качества во всем	
3.	Откажитесь от массового контроля	
4.	Откажитесь от партнерских отношений, основанных только на цене продукции: установите долгосрочные партнерские отношения; уменьшайте число поставщиков	
5.	Постоянно совершенствуйте систему производства и обслуживания	
6.	Применяйте современные методы обучения персонала	
7.	Внедряйте современные методы руководства: функции руково-	

	дства должны быть смещены с контроля количественных показателей на контроль качественных	
8.	Исключите страх ошибки: способствуйте тому, чтобы сотрудники высказывались	
9.	Устраните барьеры между подразделениями предприятия	
10.	Откажитесь от лозунгов, транспарантов и наставлений	
11.	Откажитесь от количественных оценок работы	
12.	Поддерживайте чувство профессиональной гордости в сотрудниках	
13.	Внедрите на предприятии систему образования и самосовершенствования	
14.	Принимайте любую работу по улучшению качества продукции	

Выводы.

Практическая работа № 3. Тема «Разработка руководства по качеству»
(проходит в форме деловой игры)

Цель работы – познакомиться с методикой разработки руководства по качеству библиотеки.

Этапы проведения деловой игры.

1 этап. Студенты делятся на команды 3-5 чел., которые становятся сотрудниками библиотеки, задача которых разработать проект руководства по качеству библиотеки на основе разработанной «модели» библиотеки и Шаблона Руководства по качеству СМК ISO 9001. – Режим доступа : https://www.nrap.ru/pub20_5_1_1420.html

2 этап. Разработка проекта руководства по качеству библиотеки в области качества на основе созданной «модели» в предыдущей деловой игре.

3. этап. Команды обмениваются проектами руководства по качеству и знакомятся с материалами «коллег».

4 этап. Защита проектов руководства по качеству библиотеки в области качества.

5 этап. Подведение итогов.

Практическая работа № 4. Тема «Документированные процедуры библиотечно-библиографических процессов: анализ опыта разработки»

Цель работы: познакомиться с методикой составления документированных процедур библиотечно-библиографических процессов.

Задание и методика выполнения: заполнить таблицу:

Библиотечно-библиографические процесс	Название документированной процедуры, реквизиты	Название библиотек, разработавших соответствующие ДП	Ссылка	Комментарии

Практическая работа № 5. Тема «Внедрение системы менеджмента качества в деятельность библиотек Российской Федерации»

Цель работы – проанализировать деятельность библиотек, внедривших СМК.

Задание и методика выполнения: выявить библиотеки, внедрившие СМК

Название	Мо-	Наличие	Руково-	Документирован-	БО доку-
----------	-----	---------	---------	-----------------	----------

библиотеки	цель СМК	сертификация, название организации, проводившей сертификацию	договор по качеству (ссылка на электронный документ)	новые процедуры (перечень)	менторов, описывающих опыт внедрения СМК

Практическая работа № 6. Тема «Подготовка библиографического обзора на тему "Опыт внедрения системы менеджмента качества в деятельность библиотек"»

Цель работы – закрепления навыков применения методики составления обзора документов по теме.

Задание и методика выполнения:

1. Повторить учебный материал, посвященный методике составления письменного обзора;
2. На 2-3 страницы подготовить обзор наиболее интересных, на Ваш взгляд, публикаций (от 3 до 5), с точки зрения полноты, актуальности, оригинальной трактовки проблемы, наличия описания проблем при внедрении СМК.

Практическая работа № 7. Тема «Подготовка эссе на тему "Библиотека как технологическая система»

Цель работы – закрепить навык подготовки эссе.

Задание и методика выполнения:

1. Повторить материал, посвященный методике написания эссе;
2. Напишите на 2-3 стр. эссе на тему "Библиотека как технологическая система".

Практическая работа № 8.

Тема «Устав библиотеки: структура и методика составления»
(проходит в форме деловой игры)

Цель работы – разработать устав конкретного вида библиотек.

Вводная: коллектив разделился на две команды.

Задание и методика выполнения: необходимо ознакомиться с уставом нескольких библиотек, выбрать конкретный тип и вид библиотек, затем, учитывая типологические характеристики библиотеки, составить устав организации, соблюдая все требования к документу.

Практическая работа № 9.

Тема «Положение структурного подразделения библиотеки: структура и методика составления»

Цель работы – разработать положение о конкретной структуре библиотеки.

Задание и методика выполнения: необходимо ознакомиться с положениями об отделах нескольких библиотек, выбрать конкретное подразделение библиотеки, понять специфику и характер его функционирования. Затем, учитывая технологические особенности отдела библиотеки, составить положение о конкретной структуре организации, соблюдая все требования к документу.

Практическая работа № 10. Тема «Положение о технологическом процессе библиотеки: структура и методика составления»

Цель работы – разработать положение о технологическом процессе библиотеки

(ведение СБА).

Задание и методика выполнения: необходимо ознакомиться с положениями о ведении СБА нескольких библиотек, понять специфику и характер процессов ведения СБА. Затем, учитывая технологические особенности процесса, составить положение о СБА, соблюдая все требования к документу.

Практическая работа № 11. Тема «Документация по СБА»

Цель работы – изучить методику составления локальных нормативных документов по СБА.

Задание и методика выполнения: составить следующие документы:

1. Инструкцию по ведению ББД.
2. Паспорт ББД.
3. Инструкцию по работе в ЭК для пользователя.
4. Правила внесения информации в «Картотеку методических решений».

Практическая работа № 12. Тема «Документация по работе с библиотечным фондом»

Цель работы – изучить методику составления локальных нормативных документов по работе с библиотечным фондом библиотеки.

Задание и методика выполнения: составить следующие документы:

- Инструкцию по инвентаризации библиотечного фонда.
- Фрагмент «Плана комплектования».
- Инструкцию по комплектованию библиотечного фонда.
- Технологическую схему семантической и технической обработки документа.

Практическая работа № 13. Тема «Документация по работе с библиотечным фондом»

Цель работы – изучить методику составления локальных нормативных документов процессов библиотечно-библиографического обслуживания.

Задание и методика выполнения: составить следующие документы:

- Паспорт мероприятия
- Технологическую схему записи пользователя в библиотеку.
- Правила пользования библиотекой.
- Проект мероприятия
- Инструкцию по заполнению отчетной документации

Практическая работа № 14. Тема «Отчетность библиотеки: технология ведения, первичные и аналитические документы»

Цель работы – изучить методику составления отчетных локальных нормативных документов.

Задание и методика выполнения: составить следующие документы:

- Положение по библиотечной отчетности,
- Инструкция по ведению библиотечной отчетности
- Блок-схема заполнения журналов(первичной отчетности) отдельно для отделов обслуживания, отдельно для внутреннего отдела
- Блок-схема формирования аналитических отчетов по библиотечной отчетности (ежемесячный отчет).

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации экзамен. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Во время промежуточной аттестации используются:
- бланки билетов (установленного образца);
 - список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на экзамен;
 - описание шкал оценивания;
 - справочные, методические и иные материалы.
5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Ахмадова, Ю. А. Система менеджмента качества библиотеки : учебно-практическое пособие / Ю. А. Ахмадова. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 272 с. : col. – (Библиотека). – Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/23391>. – (дата обращения 04.04.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей
2. Борисова, Т. А. Системы менеджмента качества : учебное пособие / Т. А. Борисова, В. Я. Дмитриев ; под редакцией Е. В. Ушаковой. — Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2017. — 168 с. — ISBN 978-5-94047-049-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/14417> (дата обращения: 04.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Пилко, И. С. Информационные и библиотечные технологии: учебное пособие / И. С. Пилко. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Профессия, 2006. - 344 с.— Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24281> (дата обращения 04.04.2022).— Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Сукиасян, Э. Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент / Э. Р. Сукиасян. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Профессия, 2011. - 450 с. : Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система.: - URL: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19761> . - (дата обращения 04.04.2022).— Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Системы менеджмента качества : учебное пособие / В. И. Привалов, В. Г. Исаев, В. М. Юров, Е. А. Жидкова. — Королёв : МГОТУ, 2017. — 228 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

<https://e.lanbook.com/book/140940> (дата обращения: 04.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Выбрать из списка или добавить

Единое окно доступа к информационным ресурсам.— Режим доступа:
<http://window.edu.ru>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.— Режим доступа:

<https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .— Режим доступа:

<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукоонт» — Режим доступа: <http://rucont.ru>

Информационные справочные системы:

Гарант.

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) Системы менеджмента качества. Требования [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200124394>

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 (ISO 9000:2015) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь: [Электронный ресурс]. URL: http://www.gociss.ru/doc/GOST_R_ISO_9000-2015.pdf

ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 Руководство по документированию системы менеджмента качества [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200057636?marker=7D20K3>

ГОСТ Р ИСО 31000-2010 Менеджмент риска. Принципы и руководство (ISO 31000:2009). С.1: [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200089640>

ГОСТ Р 51897-2011 / Руководство ИСО 73:2009 «Менеджмент риска. Термины и определения» (ISO Guide 73: 2009): [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200088035>

ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 Менеджмент риска. Методы оценки риска (ISO/IEC 31010:2009): [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200090083>

ГОСТ Р 51901.22-2012 Менеджмент риска. Реестр риска. Правила построения: [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200100075>

ГОСТ Р ИСО 10014-2008 Руководящие указания по достижению экономического эффекта в системе менеджмента качества (ISO 10014:2006) [Электронный ресурс]. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200068728> (дата обращения: 19.10.2017). <http://www.intuit.ru/> – Национальный открытый университет

Информационный портал журнала «Стандарты и качество». URL: <http://ria-stk.ru/stq/detail.php>

Информационный портал журнала «Методы менеджмента качества». URL: <http://ria-stk.ru/mmq/detail.php>

Информационный портал журнала «Методы оценки соответствия». URL: <http://ria-stk.ru/mos/detail.php>

Ассоциация Деминга URL: <http://www.deming.ru>

Международная организация по стандартизации ISO URL: <https://www.iso.org>

Официальный сайт Российской системы качества URL: <https://roskachestvo.gov.ru>

Ассоциация «Шесть сигм» URL: <http://www.russixsigma.ru>

Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки: (пакет метод. мат. в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки» [Электронный ресурс] / РБА, Секция публичных библиотек, 2008. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/activities/section/14/metod/kulikova.pdf>, свободный. – Загл. с экрана.

Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки. Новая редакция [Электронный ресурс] / РБА, Секция публичных библиотек, 2008. – Электрон. дан. – Режим доступа: URL: http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_publ.php.

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии России (Росстандарт) URL: www.gost.ru

Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации Ростехрегулирования (ВНИИС) URL: www.vniis.ru

Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная) Ростехрегулирования URL: www.asms.ru

ФГУП Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия (ФГУП "СТАНДАРТИНФОРМ") URL: www.vniiki.ru

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (круглый стол, дискуссия), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и Интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Библиотекосведение», «Библиосфера», «Библиополе», «Библиотека», «Справочник ру-

ководителя учреждения культуры»

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Библиоковедение», «Библиосфера», «Библиополе», «Библиотека», «Справочник руководителя учреждения культуры» (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Деловая игра	Коллективное практическое занятие, позволяющее обучающимся совместно находить оптимальные варианты решений в искусственно созданных условиях, максимально имитирующих реальную обстановку (например, имитация принятия решений руководящими работниками или специалистами в различных производственных вопросах, осуществляемых при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости). Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.	Текущий (в рамках практического занятия или семинара)

Экзамен	Форма отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Задания по самостоятельной работе № 5, 9, а также задания практических заданий № 5, 14 выполняются в форме практической подготовки на материалах Челябинской универсальной областной научной библиотеки на основе договора о практической подготовке с данной организацией

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		
2025/26	Протокол № дд.мм.гггг		
2026/27	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Андрей Владимирович Штолер

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа дисциплины

**программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр**

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ*

*Объем 1,7 п. л.
Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф