

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК г.о. Самара «СМИБС»

\_\_\_\_\_ Т.В.Гаврилина

\_\_\_\_\_ 2016 г.

### **Вопросы к аттестации заведующих.**

1. Модельный стандарт библиотек.
2. Функции управления библиотекой.
3. Концепция развития филиала, отдела.
4. Документы, регламентирующие деятельность библиотек:
  - Правила внутреннего трудового распорядка дня.
  - Должностные инструкции
  - Положение о библиотеке – филиале.
5. Маркетинг в библиотеке. Библиотечная реклама.
6. Координация деятельности с другими организациями.
7. Планирование работы библиотеки. Виды планов. Годовой план и его структура.
8. Учёт работы библиотеки. Основные учётные документы и их ведение.
9. Отчётность. Виды отчётов. Информационный анализ деятельности.
10. Контрольные показатели:
  - какие контрольные показатели относятся к абсолютным и относительным;
  - формулы: читаемость, посещаемость, обращаемость на читателя.
11. Учёт библиотечного фонда. Система учёта:
  - суммарный (количественный учёт), книга учёта библиотечного фонда;
  - индивидуальный учёт: инвентарные книги, учётный каталог, учёт периодических изданий.
12. Формирование и организация библиотечного фонда (приём, учёт, научная обработка документов, расстановка документов, размещение фонда, обеспечение хранения и сохранности фонда, использование фонда, учет отказов). Открытый доступ. Знать количество фонда в структурном подразделении.
13. Система списания выбывших изданий: правильность составления актов:
  - устаревшая по содержанию;
  - ветхая;
  - взамен утерянной читателями.
14. Сохранность библиотечных фондов:

- проверка фондов;
  - программа по сохранности фонда;
  - работа с задолженностью;
  - ремонт.
15. Организация внутрисистемного книгообмена.
16. Информационно - библиографическое обслуживание на современном этапе:
- типы справок;
  - выполнение запросов с применением новых технологий (Интернет, удалённые БД);
  - электронный каталог и базы данных как источник выполнения запросов читателей;
  - виртуальная справка.
17. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки:
- традиционный СБА библиотеки: состав и использование;
  - Электронный каталог. Собственные БД.
18. Информационно-библиографическое обслуживание:
- массовое информирование;
  - групповое информирование;
  - индивидуальное информирование;
19. Формирование информационной культуры:
- формы (экскурсии, библиотечные уроки, День библиографии, библиографические игры).
20. Рекомендательная библиография:
- библиографические пособия малых форм (рекомендательные списки и обзоры, персональные памятки, библиографические дайджесты, закладки «Что читать дальше» и т.д.), их использование в работе.
21. Непрерывное библиотечное образование. Самообразование сотрудников.
22. Каким образом используется ФЗ РФ «О персональных данных», (№-152-ФЗ) при заполнении читательских формуляров.
23. Организация антивирусной защиты компьютера.
24. Программное обеспечение на ПК: основные офисные приложения и прикладные, специализированные.
25. Электронные базы данных: понятие, содержание, использование (собственные, приобретённые, удалённые)
26. Виртуальные сервисы для читателей:
- интерактивные опросы, анкетирование;
  - Online –продление книг.