

### **Вопросы к аттестации для методистов библиотек**

1. Какими нормативно-правовыми актами регламентируется работа библиотек.
2. Назначение методической службы библиотек и организация их работы.
3. Консультативно-методическая помощь библиотечным сотрудникам.
4. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
5. Профессиональное чтение – книги и периодические издания по библиотечному делу.
6. Маркетинг в библиотеке. Библиотечная реклама.
7. Информационные ресурсы – фонды, каталоги, БД, полезные ресурсы, Интернет.
8. 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.
9. Система списания выбывших изданий: правильность составления актов;
  - устаревшая по содержанию;
  - ветхая;
  - взамен утерянной читателями.
10. Сохранность библиотечных фондов:
  - проверка фондов;
  - программа по сохранности фонда;
  - задолженность, работа в социальных сетях;
  - ремонт.
11. Организация внутрисистемного книгообмена.
12. Электронный каталог.
13. 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.

14. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки:

- традиционный СБА библиотеки: состав и использование;
- Электронный каталог. Собственные БД.

15. Информационно-библиографическое обслуживание:

- групповое информирование;
- индивидуальное информирование;

16. Формирование информационной культуры:

- формы (экскурсии, библиотечные уроки, День библиографии, библиографические игры).

17. 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.

18. Непрерывное библиотечное образование. Самообразование.

19. Основные ГОСТы, используемые в работе библиотечного сотрудника.

20. Организация антивирусной защиты.

21. Программное обеспечение на ПК: основные офисные приложения и прикладные, специализированные.

22. Электронные базы данных: понятие, содержание, использование (собственные, приобретённые, удалённые)

23. Виртуальные сервисы для читателей:

- интерактивные опросы, анкетирование;
- Online –продление книг;
- мобильные услуги: SMS – рассылки.