



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на културата

ЗА П О В Е Д

№ РД 09 – г.

На основание чл. 13д от Закона за професионалното образование и обучение при спазване на изискванията на чл. 66, ал. 1 и ал. 2 от Административнопроцесуалния кодекс, и във връзка с осъществяване на професионално образование по професията

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М

Учебна програма за специфична професионална подготовка по учебен предмет **Учебна практика по библиотекознание** за специалност код **3220101** „Библиотекознание“, професия код **322010** „Библиотекар“ от професионално направление код **322** „Библиотечно-информационни науки и архивистика“.

Учебната програма влиза в сила от учебната 2017/2018 година.

БОИЛ БАНОВ

Министър на културата

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

У Ч Е Б Н А П Р О Г Р А М А

ПО

УЧЕБНА ПРАКТИКА ПО БИБЛИОТЕКОЗНАНИЕ

СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА

УТВЪРДЕНА СЪС ЗАПОВЕД №

ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ:

**код 322 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННИ
НАУКИ И АРХИВИСТИКА**

ПРОФЕСИЯ: код 322010 БИБЛИОТЕКАР

СПЕЦИАЛНОСТ: код 3220101 БИБЛИОТЕКОЗНАНИЕ

София, 2017 година

I. ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

Учебната програма по учебен предмет **Учебна практика по библиотекознание** е предназначена за професията **Библиотекар**, специалност **Библиотекознание** от професионално направление **Библиотечно-информационни науки и архивистика**, съгласно типовия учебен план за професионално образование с придобиване на трета степен на професионална квалификация, дневна форма на обучение, с прием след завършено основно образование.

В учебната програма е включен материал, с овладяването на който се цели въвеждане на учениците в професията и специалността и получаване на необходимите знания и умения.

Чрез учебното съдържание по предмета обучаемите да добиват обща представа за традиционните библиотечни технологии и дейности.

Учебното съдържание е разпределено в 19 раздела, като в тях се конкретизира броят на учебните часове и включените теми. Всяка тема се разпределя от учителя в началото на учебната година.

Обучението по предмета се извършва във взаимовръзка с учебните предмети от отрасловата и специфичната професионална подготовка.

Спецификата на обучението налага учебният процес да се провежда в специализирана професионална среда. Приложният характер на учебния предмет изисква онагледяване и осигуряване на разнообразни съвременни технологии, посещение на различни видове библиотеки, провеждане на учебни занятия в професионална среда, работа със библиотечен софтуер, участие в подготовката и провеждането на библиотечни инициативи.

II. ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО УЧЕБНИЯ ПРЕДМЕТ

С обучението си по УП Библиотекознание се цели учениците да усвоят знания и умения за извършване на някои библиотечни операции. Учениците трябва да придобият начални умения за прилагане на получените знания при решаване на конкретни проблеми в бъдещата си професионална дейност.

УП по Библиотекознание ще съдейства за общотехническата подготовка на учениците, за развиване на професионалните им интереси, за мотивирането им и за трайно отношение и уважение към културните институции.

Основните задачи на учебно-възпитателната работа по предмета са:

- да се изяснят и осмислят от учениците основните понятия от библиотекознанието и

библиотечното дело;

- да се развиват познавателните интереси на учениците към информационната среда и дигиталните промени в библиотеките;

- на основата на придобитите знания учениците да придобият елементарни умения за творческо прилагане на техническите средства и работа с автоматизацията в библиотеките

- да се формират качества на: точност, самостоятелност, творчество, умения за преодоляване на трудностите. Учениците трябва да придобият начални умения за прилагане на получените знания при решаване на конкретни проблеми в бъдещата си библиотечно-информационна дейност.

УП по Библиотекознание ще съдейства за общотехническата подготовка на учениците, за развиване на професионалните им интереси и за формиране на творческо отношение към внедряването на информационно-комуникационни технологии в съвременните библиотеки.

III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Общият брой учебни часове по учебния предмет **Учебна практика по библиотекознание** се разпределя по класове в съответствие с утвърдения учебен план.

КЛАС	Брой учебни седмици	Общ брой часове
VIII	36	72
IX	36	72
X	36	54
XI	36	72
XII	29	116

IV. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

Структурирането на учебното съдържание е по раздели и теми. За всеки раздел в програмата са записани препоръчителен брой учебни часове и теми. Учителят конкретизира

броя на учебните часове за всяка тема в съответствие с посочените за раздела. Учителят разпределя броя на часовете, предвидени по учебния план и по учебната програма в годишното си разпределение.

За постигане целите на обучението учителят разпределя учебните часове за нови знания, упражнения и контрол.

№ по ред	Наименование на разделите и темите	Брой часове
	VIII КЛАС	
	РАЗДЕЛ I. БИБЛИОТЕКАТА И ОСНОВНИТЕ БИБЛИОТЕЧНИ ДЕЙНОСТИ	26
1.	Обработка и систематизиране на информационни източници в библиотеките	
2.	Библиотечно-библиографски класификации	
3.	Библиотечни дейности свързани с изграждане на библиотечни мрежи	
4.	Библиотечно-информационно обслужване	
5.	Нормативни документи пряко свързани с библиотеките	
	РАЗДЕЛ II. КОМПЛЕКТУВАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИ ФОНДОВЕ	34
1.	Организация и видове библиотечни фондове	
2.	Моделиране и планиране при изграждане на библиотечни колекции	
3.	Подбор и критерии за оценяване на информационни източници	
4.	Основни начини за набавяне на информационни източници в библиотеката	
5.	Регистрация на постъпления в библиотеките	
	РАЗДЕЛ III. МОДЕРНИЗАЦИЯ НА БИБЛИОТЕКИТЕ	12
1.	Електронните каталози	
2.	Европейски и световни дигитални библиотеки	
3.	Интернет и библиотеките	
	Общ минимален брой учебни часове	72
	IX КЛАС	
	РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПАЗВАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИТЕ ФОНДОВЕ	
1.	Нареждане и разкриване на библиотечните фондове	20
2.	Съхраняване на библиотечните фондове	
3.	Нормативни документи за съхраняване и ползване на библиотечни ресурси.	
4.	Създаване на дигитални колекции в библиотеките за опазване и	

	реклама на фондовете	
	РАЗДЕЛ V. ТРАДИЦИОННИ БИБЛИОТЕЧНИ КАТАЛОЗИ	8
1.	Видове библиотечни каталози	
2.	Нареждане на описанията в традиционни библиотечни каталози	
3.	Ретроконверсията в библиотеките	
	РАЗДЕЛ VI ЕЛЕКТРОННИ БИБЛИОТЕЧНИ КАТАЛОЗИ	14
1.	Електронни каталози на българските библиотеки	
2.	Електронни каталози на чужди библиотеки	
3.	Стандарти за създаване на описания в електронните каталози	
4.	Сводни електронни каталози	
	РАЗДЕЛ VII БИБЛИОГРАФСКО ОПИСАНИЕ	30
1.	Стандарти и области на библиографското описание.	
2.	Библиографско описание на книги	
3.	Библиографско описание на периодични издания	
4.	Библиографско описание на неknижни библиотечни ресурси	
5.	ISBD-Международен стандарт за библиографско описание	
	Общо минимален брой часове	72
	X КЛАС	
	РАЗДЕЛ VIII. ИНДЕКСИРАНЕ И РАЗКРИВАНЕ НА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ	12
1.	Библиотечно-библиографски класификации	
2.	Универсална десетична класификация- структура, раздели	
3.	Класиране на библиотечни материали с УДК	
4.	Азбучено-преметен показалец на УДК	
	РАЗДЕЛ IX. КЛАСИРАНЕ НА РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ИЗДАНИЯ	22
1.	Класиране на учебници, справочници, речници	
2.	Класиране на художествена литература –детска и за възрастни	
3.	Класиране на документи за политически организации и ЕС	
4.	Показалци в УДК и употребата им при класиране	
	РАЗДЕЛ X. ПРЕДМЕТИЗИРАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИ ДОКУМЕНТИ	20
1.	Предметен рубрикатор и предметни рубрики	
2.	Методика на предметизиране и основни изисквания	
3.	Предметизиране на различни издания с рубрики и подрубрики	
	Общо минимален брой часове	54
	XI КЛАС	
	РАЗДЕЛ XI. МЕЖДУНАРОДНИ БИБЛИОТЕЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ И МРЕЖИ	18
1.	Международни библиотечни организации	
2.	Библиотечни мрежи в света и България	
3.	Библиотечни консорциуми	
4.	Дигиталните библиотеки в Европа	

5.	Световни дигитални библиотеки	
	РАЗДЕЛ XII. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ	18
1.	Технология и похвати при обслужване на потребители	
2.	Програми в библиотеките за насърчаване на грамотността и четенето	
3.	Методика на работа с деца и хора с неравностойно положение.	
	РАЗДЕЛ XIII. ИКТ И ИНФОРМАЦИОННОТО ОБСЛУЖВАНЕ В БИБЛИОТЕКИТЕ	20
1.	Библиотечният сайт като иновативна форма за предоставяне на услуги	
2.	Достъп до информация и услуги на библиотеката чрез мобилни устройства	
3.	Провеждане на обучения за информационна грамотност в библиотеките	
	РАЗДЕЛ XIV. МЕТОДИ И НАЧИНИ ЗА ТЪРСЕНЕ НА ЦИФРОВА ИНФОРМАЦИЯ	16
1.	Общо, разширено и сложно търсене	
2.	Търсене на информация в интернет	
3.	Търсене на информация в бази данни	72
	XII КЛАС	
	РАЗДЕЛ XV. УПРАВЛЕНИЕ НА БИБЛИОТЕКАТА	18
1.	Планиране на работата в библиотеката	
2.	Организационна структура на библиотеката	
3.	Отчитане на дейностите в библиотеката	
	РАЗДЕЛ XVI. НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ ЗА БИБЛИОТЕКИТЕ	16
1.	Видове нормативни документи и работа с тях	
2.	Съставяне на документи и правилници от библиотеките за библиотечните дейности	
	РАЗДЕЛ XVII. УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА	16
1.	Проектиране и анализ на длъжностите и на длъжностните характеристики на персонала в библиотеката	
2.	Умения за общуване и справяне с конфликтни ситуации.	
	РАЗДЕЛ VIII. БИБЛИОТЕЧЕН МАРКЕТИНГ И ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА	36
1.	Подготовка и провеждане на маркетингово проучване сред посетители и потребители на библиотеката.	
2.	Лобиране и застъпничество в полза на библиотеката пред местната и централната власт- писане на писма, покани, посещения и срещи с ключови фигури.	
3.	Организиране на рекламата на библиотеката- премиери, срещи с	

	автори и дарители, изложби,обсъждания.	
4.	Работа на библиотеката с медиите-провеждане на пресконференции, подготовка на текстове за публикуване, организиране на медийни кампании.	
5.	Организиране на участието на библиотеката в обществени изяви и културни прояви.	
6.	Участие в национални и международни конкурси и проекти – основни етапи на разработване на проекти и намиране на партньори при разработване на проекти.	
	РАЗДЕЛ XIX. ПОДГОТОВКА НА ТЕОРЕТИЧНА РАЗРАБОТКА ПО ЗАДАДЕНА ТЕМА ЗА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ПО ПРАКТИКА	50
	Общ брой часове	116

РАЗДЕЛИ И ТЕМИ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСВОЯВАНЕ НА ОСНОВНИ БИБЛИОТЕЧНИ ДЕЙНОСТИ

Тема 1. Обработка и систематизиране на информационни източници в библиотеките – общо запознаване с комплектуване, регистриране, анализиране на съдържанието и индексиране на постъпления в библиотеката.

Тема 2. Библиотечно-библиографски класификации –въвеждащи начални познания , същност, предназначение и видове. Универсална десетична класификация / УДК /-основни раздели.

Тема 3. Библиотечни дейности свързани с изграждане на библиотечни мрежи – НАБИС, OCLC, COBISS. Споделени библиотечни дейности в библиотечните мрежи.

Тема 4. Библиотечно-информационно обслужване в електронна среда- библиотеките, интернет, електронните каталози и начини за търсене на информация.

Тема 5. Нормативни документи пряко свързани с библиотеките и библиотечното дело - начално запознаване и работа със законите , наредбите и стандартите, които обхващат пряко дейностите на библиотеките.

РАЗДЕЛ II. КОМПЛЕКТУВАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИ ФОНДОВЕ

Тема 1. Организация и видове библиотечни фондове – проучване и изучаване на фондовете на различни видове наши и чужди библиотеки.Библиотечно проучване за релевантност на фонда.

Тема 2. Моделиране и планиране при изграждане на библиотечни колекции – различни подходи при създаване на модел и план на библиотеката. Изработване на различни видове планове в библиотечната практика.

Тема 3. Подбор и критерии за оценяване на информационни източници- подбор на различни видове ресурси. Издателска информация за набавяне на нови издания. Работа с издателски оферти.

Тема 4. Основни начини за набавяне на информационни източници в библиотеката-

работа с документация съпровождат постъпленията в библиотеката.

Тема 5. Регистрация на постъпления в библиотеките – индивидуална регистрация, регистрационни единици, инвентарна книга. Регистрация на различни видове постъпления. Сигниране на колекциите в библиотеката според вида и предназначението на документите.

РАЗДЕЛ III. МОДЕРНИЗАЦИЯ НА БИБЛИОТЕКИТЕ

Тема 1. Електронни библиотечни каталози – същност, видове. OPAC - общественодостъпен каталог в онлайн режим. Сводни електронни каталози. Електронни каталози на българските библиотеки. Световен каталог WorldCat

Тема 2. Европейски и световни дигитални библиотеки. Европейска дигитална библиотека /EDL/. Световна дигитална библиотека/WDL/. Проект на ЕК за изграждане на общоевропейска дигитална библиотека за съхранение на културното наследство-Европеана/EUROPEANA/.

Тема 3. Интернет и библиотеките – промени в структурата и дейността на библиотеката. Нови възможности за достъп до информация и нови иновативни услуги, чрез уеб страницата на библиотеката.

РАЗДЕЛ IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОПАЗВАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИТЕ ФОНДОВЕ

Тема 1. Нарездане и разкриване на библиотечните фондове - практикуване на различни видове нареждане на фонда в библиотеката.

Тема 2. Съхраняване на библиотечните фондове - запознаване с конкретни технически параметри и действия за правилно съхранение на фонда.

Тема 3. Нормативни документи за съхраняване и ползване на библиотечни ресурси подробно изучаване на наредби, правилници и закони.

Тема 4. Създаване на дигитални колекции в библиотеките за опазване и реклама на фондовете – изучаване и работа с дигиталните колекции на конкретна библиотека.

РАЗДЕЛ V ТРАДИЦИОННИ БИБЛИОТЕЧНИ КАТАЛОЗИ

Тема 1. Видове библиотечни каталози – конкретни действия и работа с всеки вид каталог.

Тема 2. Нарездане на описанията в традиционни библиотечни каталози – прилагане на практика умения за нареждане на всеки вид каталог.

Тема 3. Ретроконверсията в библиотеките- изясняване на целта и механизмите на ретроконверсията. Запознаване с описания в е-каталози, преминали през ретроконверсия.

РАЗДЕЛ VI. ЕЛЕКТРОННИ БИБЛИОТЕЧНИ КАТАЛОЗИ

Тема 1. Електронни каталози на българските библиотеки – обстойно изучаване и работа с каталозите на големите библиотеки у нас

Тема 2. Електронни каталози на чужди библиотеки- работа с каталози на определени библиотеки.

Тема 3. Стандарти за създаване на описания в електронните каталози – изучаване и

подробно запознаване със MARC др.

Тема 4. Сводни електронни каталози – опознаване и работа с някои от най-популярните каталози у нас.

РАЗДЕЛ VII БИБЛИОГРАФСКО ОПИСАНИЕ

Тема 1. Стандарти и области на библиографското описание- подробно изучаване и проучване на стандарти за библиографско описание действащи у нас.

Тема 2. Библиографско описание на книги- съставяне на основни описания на книги.

Тема 3. Библиографско описание на периодични издания- съставяне на основно описание на списания и вестници.

Тема 4. Библиографско описание на не книжни библиотечни ресурси - съставяне на описание на ноти, карти, графика, електронни издания.

Тема 5. ISBD-Международен стандарт за библиографско описание - подробно проучване на текста на стандарта и основните елементи.

РАЗДЕЛ VIII. ИНДЕКСИРАНЕ И РАЗКРИВАНЕ НА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ

Тема 1. Библиотечно-библиографски класификации-пряко опознаване на класификациите в книжен и електронен вариант.

Тема 2. Универсална десетична класификация- структура, раздели,подраздели за различни области на знанието.

Тема 3. Класиране на библиотечни материали с УДК – работа с класификацията.

Тема 4. Азбучено предметен показалец на УДК – усвояване на подходи за работа с показалеца.

РАЗДЕЛ IX. КЛАСИРАНЕ НА РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ИЗДАНИЯ

Тема 1. Класиране на учебници, справочници, речници - класиране на конкретен вид издания

Тема 2. Класиране на художествена литература –детска и за възрастни

Тема 3. Класиране на документи за политически организации и ЕС - класиране на конкретен вид издания

Тема 4. Показалци в УДК и употребата им при класиране- опознаване на системата и видовете показалци и приложението им при класиране на конкретни издания.

РАЗДЕЛ X. ПРЕДМЕТИЗИРАНЕ НА БИБЛИОТЕЧНИ ДОКУМЕНТИ

Тема 1. Предметен рубриikator и предметни рубрики – пряка работа с предметния рубриikator на библиотечен софтуер.

Тема 2. Методика на предметизиране и основни изисквания - усвояване на основните правила за предметизация.

Тема 3. Предметизиране на различни издания с рубрики и подрубрики – предметизиране

на конкретни издания от всички видове.

РАЗДЕЛ XI. МЕЖДУНАРОДНИ БИБЛИОТЕЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ И МРЕЖИ

Тема 1. Международни библиотечни организации- запознаване с документите и директиви на организациите.

Тема 2. Библиотечни мрежи в света и България- работа в уеб сайтовете им и сводните каталози .

Тема 3. Библиотечни консорциуми - проучаване на уставите, договорите и дейността.

Тема 4. Дигиталните библиотеки в Европа - обстойно проучване и работа с EUROPEANA, EDL и др.

Тема 5. Световни дигитални библиотеки – задълбочено опознаване и работа с най-големите от тях.

РАЗДЕЛ XII. БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

Тема 1. Технология и похвати при обслужване на потребители -тренинги за усвояване на подходи при работа с потребители на библиотеката. Подготовка и провеждане на справочно интервю.

Тема 2. Програми в библиотеките за насърчаване на грамотността и четенето –подробно запознаване с действащите програми в библиотеките

Тема 3. Методика на работа с деца и хора с неравностойно положение- запознаване специалните изисквания за всеки от случаите, обсъс

РАЗДЕЛ XIII. ИКТ И ИНФОРМАЦИОННОТО ОБСЛУЖВАНЕ В БИБЛИОТЕКИТЕ

Тема 1. Библиотечният сайт като иновативна форма за предоставяне на услуги- основни параметри на библиотечния сайт и сравнителен анализ.

Тема 2. Достъп до информация и услуги на библиотеката чрез мобилни устройства-осъществяване на обратна връзка с библиотека чрез социалните мрежи.

Тема 3. Провеждане на обучения за информационна грамотност в библиотеките разработване на материали и провеждане на обучение за определена група потребители.

РАЗДЕЛ XIV. МЕТОДИ И НАЧИНИ ЗА ТЪРСЕНЕ НА ЦИФРОВА ИНФОРМАЦИЯ

Тема 1. Общо, разширено и сложно търсене- усвояване на трайни умения и навици за работа с трите основни вида на търсене в е-каталози и др. източници.

Тема 2. Търсене на информация в интернет – запознаване с начини за навигиране в интернет, търсачки, уеб сайтове с отворен достъп.

Тема 3. Търсене на информация в бази данни- работа с библиографски и пълнотекстови

бази данни, изготвяне на тематични и библиометрични справки.

РАЗДЕЛ XV. УПРАВЛЕНИЕ НА БИБЛИОТЕКАТА

Тема 1. Планиране на работата в библиотеката – изработване на различни видове планове: текущ, перспективен, стратегически.

Тема 2. Организационна структура на библиотеката – проучване структурата на определена библиотека и предлагане на начини за подобряването ѝ.

Тема 3. Отчитане на дейностите в библиотеката изготвяне на отчет на библиотеката според стандартните изисквания.

РАЗДЕЛ XVI НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ ЗА БИБЛИОТЕКИТЕ

Тема 1. Видове нормативни документи и работа с тях – подробно запознаване със законите, наредбите и правилниците с фундаментално значение за всички библиотеки в страната.

Тема 2. Съставяне на документи и правилници от библиотеките за библиотечните дейности – съставяне на правилник за определени библиотечни дейности в конкретна библиотека.

РАЗДЕЛ XVII УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА

Тема 1. Проектиране и анализ на длъжностите и на длъжностните характеристики на персонала в библиотеката - проучване и изработване на конкретни характеристики за определено работно място.

Тема 2. Умения за общуване и справяне с конфликтни ситуации- провеждане на тренинги за справяне с конкретни обстоятелства.

РАЗДЕЛ XVIII. БИБЛИОТЕЧЕН МАРКЕТИНГ И ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА

Тема 1. Подготовка и провеждане на маркетингово проучване сред посетители и потребители на библиотеката.

Тема 2. Лобиране и застъпничество в полза на библиотеката пред местната и централната власт- писане на писма, покани, посещения и срещи с ключови фигури.

Тема 3. Организиране на рекламата на библиотеката- премиери, срещи с автори и дарители, изложби, обсъждания.

Тема 4. Работа на библиотеката с медиите-провеждане на пресконференции, подготовка на текстове за публикуване, организиране на медийни кампании.

Тема 5. Организиране на участието на библиотеката в обществени изяви и културни прояви.

Тема 6. Участие в национални и международни конкурси и проекти – основни етапи на разработване на проекти и намиране на партньори при разработване на проекти

РАЗДЕЛ XIX. ПОДГОТОВКА НА ТЕОРЕТИЧНА РАЗРАБОТКА ПО ЗАДАДЕНА ТЕМА ЗА ДЪРЖАВЕН ИЗПИТ ПО ПРАКТИКА

Избор на тема – библиометрични измервания на публикации по темата.

Издирване на литература и публикации в печатни издания, бази данни и електронни библиотеки.

Писане и структуриране на темата.

Изработване на презентация по темата, самостоятелно със специален софтуер.

Редактиране и оформление на текста по зададените параметри .

Съставяне на библиографски списък – спазване на стандарта за библиографско описание.

Подготовка на устна презентация по темата.

V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО – ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

В края на обучението учениците трябва да притежават следните знания, умения и компетентности:

знания:

- за основните библиотечни дейности и операции
- владеят понятията и термините в библиотечната работа;
- познават, подбират и оценяват различни видове информационни източници за попълване на библиотечните колекции
- за работа с информационните технологии в библиотеките

умения:

- владеят библиотечни операции и могат да ги изпълнят самостоятелно;
- навигират и подбират информация от интернет
- работят с традиционни и електронните каталози на библиотеките

компетентности:

- могат да анализират съдържанието и качествата на библиотечни ресурси;
- имат мотивация и представи за социалния статус на професиите в библиотечно-информационния сектор.

VI. ЛИТЕРАТУРА

1. Дончева, Анета. Общо библиотекознание. Библиотечен мениджмънт. Учебник. С., Българско библиотечно-информ. асоц., 2014.
2. Миланова, Милена. Библиотечни фондове и каталози. Учебник. С., Българско библиотечно-информ. асоц., 2013.
3. Библиотечно, справочно-библиографско и информационно обслужване. Учебник. С., Българско библиотечно-информ. асоц., 2013.
4. Универсална десетична класификация. Съкратено издание. С., Нац. библиотеката "Св.Св. Кирил и Методий" 2017.
5. Василева, Румелина. Управление и развитие на човешките ресурси в културните организации. За буквите-О писменехър 2014.

6. Станчева, Силвия. Информационно обслужване в библиотеките. Информационна грамотност. С., За буквите-О писменехъ, 2014.
7. Янкова, Иванка. Нормативна уредба на библиотеките в България. За буквите-О писменехъ, 2009.

АВТОРСКИ КОЛЕКТИВ

Национална професионална гимназия по полиграфия и фотография – София.