

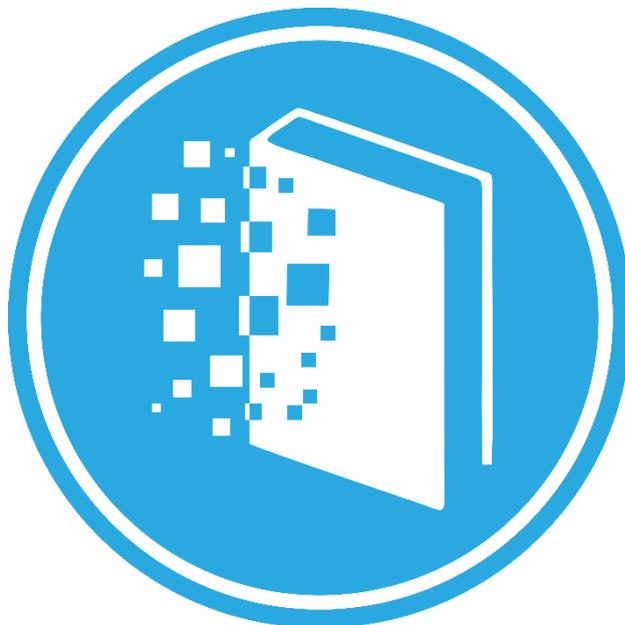
СОГЛАСОВАНО
Региональный центр развития
движения «Абилимпикс»
Ярославской области



УТВЕРЖДЕНО:
Рабочей группой по
экспертированию конкурсных
заданий VI Ярославского
чемпионата «Абилимпикс»
(протокол №1 от 19.04.2021 года)

VI Ярославский чемпионат «Абилимпикс»
КОНКУРСНОЕ ЗАДАНИЕ
по компетенции
Информационно-библиотечная деятельность

Разработал:
главный эксперт по
компетенции
Котова Милана Алексеевна
«15» апреля 2021 года



Ярославль, 2021

1. Описание компетенции.

Навыки 21-го века, которые также могут быть использованы применительно к библиотеке. Речь идет, в частности, о четырех сферах (по мнению зарубежных коллег):

- Сотрудничество;
- Критическое мышление;
- Информационная грамотность;
- Глобальная осведомленность.

Эти четыре сферы прекрасно согласуются с идеей библиотеки, и библиотеки уже оказывают поддержку всем им, например, через сотрудничество с волонтерами и партнерство, а также через все более широкое использование критического мышления применительно к обучению и культурным инициативам.

Важны как знания универсалов, так и знания специалистов. Пользователи сегодня умеют многое, но они не всегда имеют доступ к необходимым им специальным знаниям.

Библиотеки должны работать с новыми моделями компетенций для того, чтобы создать у своих сотрудников чувство уверенности и вовлеченности в связи с переменами, которые происходят прямо сейчас. Важно дальнейшее образование, также как важно выйти за пределы нашего собственного контекста, чтобы узнать что-то новое.

Актуальность компетенции.

Современному человеку трудно представить свою жизнь без книг и журналов, учебников и тетрадей.

К основным задачам профессиональной деятельности библиотекаря относятся:

- обеспечение свободного и равного беспрепятственного доступа к накопленным мировой культурой знаниям, их сохранение для общественного пользования, совершенствование и расширение номенклатуры предоставляемых населению услуг;
- доступность (близкое расположение) библиотеки, удобный для пользователей режим работы, рациональная организация справочно-поискового аппарата, понятные читателю правила пользования ресурсами библиотеки, комфортные условия работы в библиотеке и соблюдение принципа бесплатности;
- создание в библиотеке комфортной информационно-образовательной среды, компьютеризация библиотечно-информационных процессов; внедрение новых информационных технологий, укрепляющих позиции библиотеки в информационном обществе;
- превращение библиотек в центры решения гуманитарных проблем, досуга, культуры и общения, совершенствование традиционных и внедрение в практику работы новых библиотечных технологий;
- развитие социальной роли библиотек, воспитание гражданского самосознания, патриотизма, возрождение духовности, нравственности и экологической культуры населения;
- совершенствование профессионального мастерства библиотекаря, повышение квалификации, развитие методической, консультационной помощи пользователям, внедрение в процесс обслуживания передового опыта и лучших достижений науки и практики

1.1. Ссылка на образовательный и/или профессиональный стандарт.

Школьники
ФГОС специальности 51.03.06"Библиотечно- информационная деятельность"

1.2. Требования к квалификации.

Школьники	Профессиональный стандарт
<p>Библиотекведение.</p> <p>ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.</p> <p>ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.</p> <p>ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>5.2.2. Организационно-управленческая деятельность.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.</p> <p>ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.</p> <p>ПК 2.4. Выявлять и внедрять</p>	<p>Профессиональный стандарт</p> <p>Характеристика работ.</p> <p>4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.</p> <p>4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:</p> <p>государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;</p> <p>библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;</p> <p>документные и информационные фонды;</p> <p>библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;</p> <p>пользователи библиотек всех видов.</p> <p>4.3. Библиотекарь готовится к следующим видам деятельности:</p> <p>4.3.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение, информационное и справочно-</p>

<p>инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.</p> <p>ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>5.2.3. Культурно-досуговая деятельность.</p> <p>ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры.</p>	<p>библиографическое обслуживание пользователей библиотек).</p> <p>4.3.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек, ведение учетной документации и контроль за библиотечными процессами).</p> <p>4.3.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки).</p> <p>4.3.4. Информационная деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности).</p> <p>4.4. Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим видам деятельности:</p> <p>4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).</p> <p>4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).</p>
---	---

	<p>4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).</p> <p>4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).</p>
--	--

Конкурсное задание

1.1. Краткое описание задания.

Школьники. Определить тематику литературы

Провести техническую обработку книги 3 экземпляра и журналы 2 вида (наклеить кармашек, написать книжный формуляр, поставить штампы и присвоить шифр, расставить книгу на полку по месту хранения).

Провести библиографическую обработку (создать библиографическую запись, расставить карточку в картотеки).

Записать читателя в библиотеку. Оформить читательский формуляр.

1.2. Структура и подробное описание конкурсного задания.

Наименование категории участников	Наименование модуля	Время проведения модуля	Полученный результат
--	----------------------------	--------------------------------	-----------------------------

Школьники	1 модуль Техническая обработка книг Наклеить карман, написать книжный формуляр Поставить штамп на книге, Присвоить шифр и поставить на полку Оформить читательский формуляр 2 модуль Техническая обработка журналов Поставить штамп на журнале Наклеить кармашек Написать книжный формуляр	3 ч	Правильно обработанные книги в 3 экз. Один читательский формуляр Правильно обработанные 2 журнала
Общее время выполнения конкурсного задания: 3 часа			

1.3. Последовательность выполнения задания.

Школьники.

Техническая обработка книг и журналов

1. Возьмите книгу или журнал
2. Наклейте на обороте обложки карман для читательского формуляра
3. Поставьте штамп библиотеки на 1 странице и 17 странице
4. Присвойте шифр книге по тематике и букву по автору- по таблице Хавкина

5. Заполните правильно книжный формуляр на книгу
6. Заполните каталожную карточку на книгу
7. Поставьте книгу правильно на полке.
8. Заполнить читательский формуляр на себя

1.4. 30% изменения конкурсного задания.

Изменения в конкурсное задание обязательно вносятся коллективом экспертов за день до проведения соревнований. Коррективы могут затронуть как выполнение конкретного модуля, так и конкурсного задания в целом.

Не допустимы изменения:

- Перечень оборудования;
 - Перечень инструментов;
 - Перечень расходных материалов; -
- Изменение времени выполнения конкурсного задания.

Любое изменение в конкурсном задании оформляется протоколом с предварительным обсуждением группой экспертов.

1.5. Критерии оценки выполнения задания.

Школьники.

Правильное библиотечное оформление книг и журналов ».

Наименование модуля	Задание	Максимальный балл
----------------------------	----------------	--------------------------

Модуль 1: «Библиотечное оформление книг и журналов»

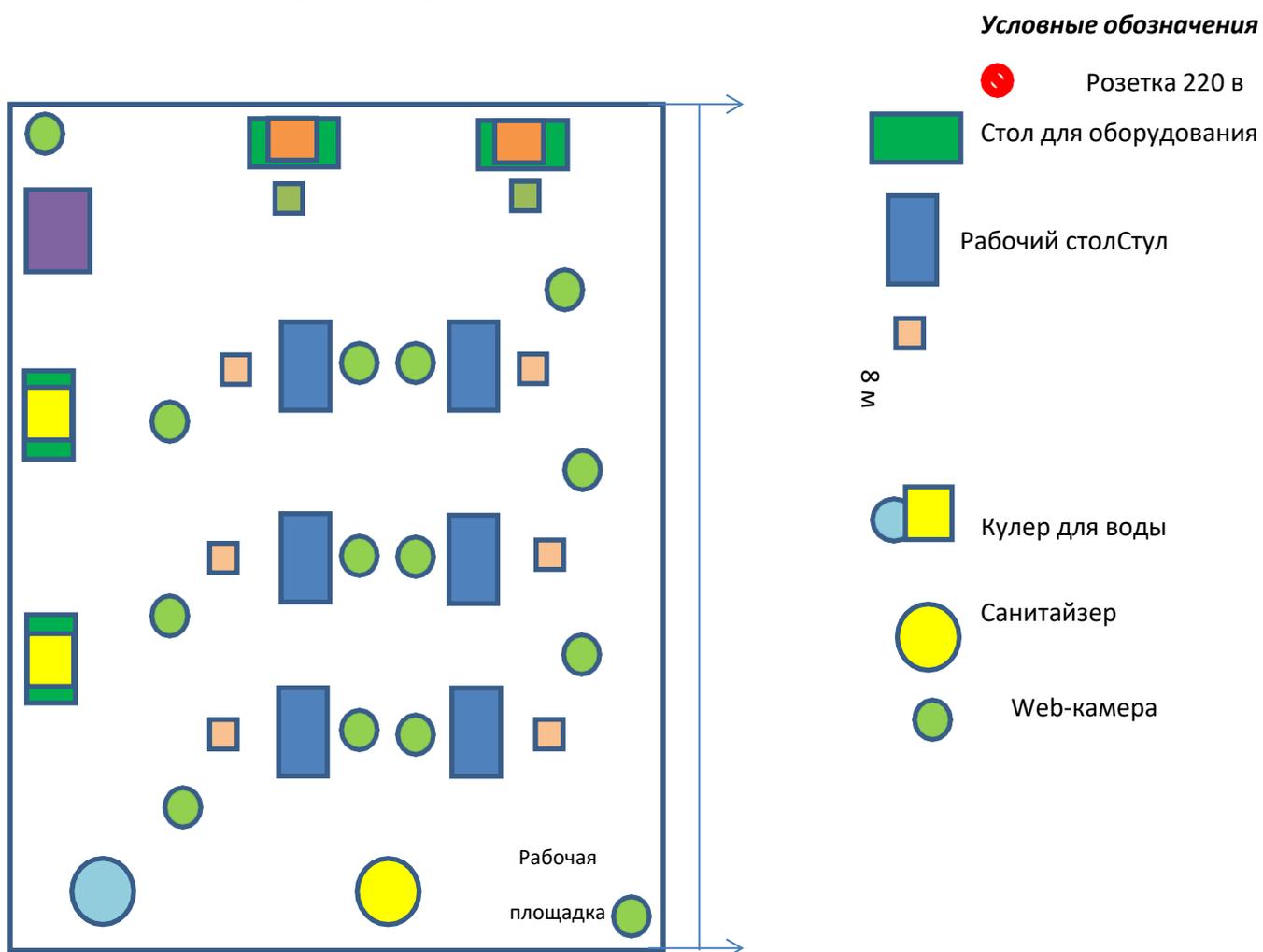
Задание	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
	1.	Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности. Соблюдение рабочего порядка на рабочем месте. Наличие всех необходимых инструментов, материалов в период на начало работы. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	10	0 -10	
	2.	Клей Ножницы Ручка Кармашки Книжные формуляры Читательские формуляры Штемпельная подушка и штамп Каталожная карточка	10	0-10	
ИТОГО:			100		

Модуль 1: «Книга 1-2-3» -техническая обработка

№1.	№ п/п	Наименование критерия	Максимальные баллы	Объективная оценка (баллы)	Субъективная оценка (баллы)
Задание		Организация рабочего места, соблюдение техники безопасности.			

1.	Соблюдение рабочего порядка на рабочем месте. Наличие всех необходимых инструментов, материалов в период на начало работы. Уборка рабочего места по окончании выполнения задания.	2	0-2	
2.	<p>Техническая обработка произведений печати</p> <p>Штемпель библиотеки и инвентарный номер ставят в книге на титульном листе и 17 странице</p> <p>Шифр (полочный индекс и авторский знак) проставляют на переплете (обложке) в левом верхнем углу, на обороте титульного листа в</p> <p>Заполняют формуляр книги</p> <p>Вкладывают формуляр в кармашек</p> <p>Кармашек наклеивают на внутреннюю сторону переплета(обложки) каждого экземпляра книги на расстоянии 2 см от нижнего края (при наличии иллюстраций – на оборотной стороне форзаца).</p>	4	0-4	

3. Схема застройки соревновательной площадки.



4. Требования охраны труда и техники безопасности.

При работе с клеем:

- Работать с клеем аккуратно, следить за количеством, не испортить книгу
- Не вдыхать запах клея
- Тюбик клея держать вертикально
- . **При работе с ножницами:**

Во время работы:

- Передавать ножницы в закрытом виде концами к себе.
- Следить за пальцами левой (правой) руки.
- Передать неисправные ножницы эксперту.

Запрещается:

- Держать ножницы концами вверх.
- После окончания работы:
- Убрать ножницы в специально отведённое место.
- Убрать рабочее место.
- .
- После окончания работы:
- Убрать рабочее место.

Действия до начала работ

Перед началом проведения конкурса необходимо ознакомиться с местом для работы и предоставляемым оборудованием: проверить исправность и работу оборудования. Необходимо подготовить рабочее место в соответствии с жеребьевкой.

Действия во время работы

Участник знакомится и руководствуется инструкцией по эксплуатации оборудования при работе с клеем, при работе ножницами, Участник получает задание, инструменты и материалы для работы. На изучение техники безопасности и задания дается 15 минут. В этот период можно задать уточняющие вопросы и получить разъяснение от экспертов.

При выполнении конкурсного задания можно использовать только предоставляемые организаторами материалы, оборудование и инструменты, предусмотренные инфраструктурным листом.

В течение всего времени нахождения на площадке во время проведения конкурса необходимо строго соблюдать требования техники безопасности.

Действия после окончания

По истечении 3 часов работы, отведенных на соревнование, участник должен сдать готовое или не готовое изделие. Так же необходимо сдать оставшиеся после выполнения задания материалы и инструменты, предоставленные организаторами.