

Профессиограмма библиотекаря



Содержание труда

В обязанности библиотекаря входит комплектование фондов (заказ и закупка книг), обработка новых поступлений, то есть каталогизация и систематизация путем составления специальных карточек, а также обслуживание населения. Работа библиографа состоит в подготовке информации о произведениях печати и предоставлении этой информации читателям в соответствии с их запросами. Библиограф постоянно анализирует печатные издания и в специальных обзорах кратко излагает их суть. Уровень общения средний по интенсивности, неравномерный по нагрузке, так как связан с обслуживанием населения. Работает библиограф в публичных и научных библиотеках, в библиотеках при вузах, в отделах научно-технической информации на производстве или в НИИ, в патентных бюро и отделах.

По предмету труда относится к типу — «человек-знаковая система»; по характеру труда является профессией творческого класса.

Назначение профессии

Оперативное предоставление литературы по запросу читателя.

Основные решаемые задачи



- Учет и систематизация имеющегося в хранилище литературы;
- прием заявок от читателей;
- оперативный поиск, оформление выдачи и возврата литературы;
- проведение работ по сохранности имеющегося библиотечного фонда.

Профессия требует от специалиста преимущественно интеллектуальных затрат. Профессиональная деятельность, прежде всего, подразумевает выполнение конкретных задач с применением специальных навыков труда.

Основой профессии выступают

Школьные знания: русский язык; литература.

Специальные знания: делопроизводство; архивное дело; общественные науки; мировая литература.

Специалист осуществляет деятельность в помещении за рабочим местом. Деятельность осуществляется посредством постоянного взаимодействия с новыми людьми в ходе работы. Обычно профессиональное общение происходит непосредственно.

Профессионально-важные качества

- аккуратность в работе;
- организованность;
- ответственность;

- концентрированность внимания;
- способность запоминать на длительный срок большие объемы информации;
- хорошая зрительная память;
- сохранение работоспособности в условиях однообразной деятельности (монотонии);
- усидчивость;
- канцелярские способности;
- склонность к работе с документацией.

Заболевания, противопоказанные для профессии



Обязанности библиотекарей:

- комплектование, обслуживание и организацию учета и хранения печатных материалов, научно-технической информации на различных носителях, управленческой документации;
- ведение работы по организации справочно-библиографического аппарата библиотек в традиционном и автоматизированном режиме;
- разработку и внедрение технологических процессов работы с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники;
- участие в проектировании, эксплуатации и совершенствовании (в части информационного обеспечения) автоматизированных информационных

систем и систем управления, а также новейших информационных технологий (в том числе безбумажных);

- проведение научных исследований чтение лекций участие в научно-практических семинарах и конференциях;

- разработку методических пособий в области библиографии, информатики делопроизводства проведение работ по унификации документов, разработке стандартов;

- участие в разработке и реализации программ развития библиотек и органов научно-технической информации, координации их деятельности;

- обслуживание пользователей библиотечных и других информационных фондов подготовку для них обзоров справок документов, консультирование по вопросам наличия и поступлений интересующей их информации, правил пользования фондами;

- выполнение родственных по содержанию обязанностей;

- руководство другими работниками.