

Obor: 72-41-M/01 Informační služby, ŠVP Informační služby ve firmách a institucích

Školní rok: 2017/2018

Témata pro ústní maturitní zkoušku z odborných předmětů

- 1. Systém knihoven v České republice, veřejná síť knihoven**
 - členění knihoven podle knihovního zákona,
 - vzájemná spolupráce knihoven,
 - povinné výtisky, náplň činnosti, architektura knihoven
 - funkce jednotlivých typů knihoven

- 2. Paměťové instituce v dějinách**
 - vysvětlení pojmů, historie knihoven, typy knihoven, veřejné knihovny
 - druhy a funkce paměťových institucí
 - významné knihovny v současnosti, novodobý vývoj v ČR

- 3. Struktura organizace v knihovně, management knihoven**
 - organizační struktura a její členění,
 - plánování, organizace, řízení, kontrola, metody práce s lidmi, motivace, hodnocení, odměňování,
 - personální management

- 4. Řízení knihoven**
 - vymezení pojmu management, manažer, činnosti manažera
 - úrovně managementu, proces řízení, organizační struktura, zaměstnanci
 - uživatelské výzkumy, statistiky v knihovnách,
 - bezpečnost práce

- 5. PR a marketing v knihovnách**
 - propagace knihoven, cíle propagace v knihovnách a institucích
 - charakteristika propagace, znaky určující cílovou skupinu
 - PR jako umění komunikace, prezentace a propagace

- 6. Knihovnická legislativa a legislativa související s provozem knihovny a informačních institucí, vnitřní předpisy a normy**
 - knihovní zákon, zákon o ochraně osobních údajů,
 - autorský zákon,
 - zákon o svobodném přístupu k informacím,
 - vnitřní normy a předpisy

- 7. Architektura knihoven**
 - historie a současnost (knihovny kamenné a virtuální, hybridní, digitální),
 - požadavky na výstavbu knihovny, exteriér, interiér,
 - praktické příklady novostaveb a rekonstrukcí, použití moderních prostředků v knihovnách

8. Informační prameny a instituce

- informační zdroje, možnosti přístupu,
- informační instituce, oborové členění,
- trendy v oblasti elektronických dokumentů a jejich zpřístupnění
- definice informačního zdroje, informačního pramenu, dokumentu, jejich typy, informační instituce, různé možnosti přístupu k informacím (tradiční a elektronické)

9. Tištěné dokumenty a elektronické informační zdroje

- dokument – definice pojmu, kniha, periodika, speciální dokumenty, obrazové dokumenty, technický popis, bibliografický popis, mezinárodní číslování
- elektronické informační zdroje – definice, typy, formy přístupu, příklady, licence, open access, metadata

10. Internet jako informační zdroj a jeho používání

- charakteristika internetu jako informačního zdroje, internetové a oborové portály, vyhledávače a metavyhledávače,
- vyhledávače vědecké literatury,
- adresáře neviditelného webu

11. Redukované texty, anotace, abstrakt, referát, bibliografie

- pojem, vysvětlení, rozdíly, význam pro odbornou i laickou veřejnost,
- referátové časopisy, jejich užití a význam
- pojem, význam, dělení, bibliografická informace, bibliografický popis, bibliografický údaj, význam bibliografických soupisů pro dnešek, současná podoba bibliografie

12. Vydavatelská činnost a knižní trh

- definice informace, získávání informačních pramenů
- knižní trh
- vydavatelská a nakladatelská činnost, bibliografie, ediční plány, časopisy o knihách, periodika pro knihovníky

13. Přehled literatury

- literatura a její druhy ve fondu knihovny,
- dělení literatury ve fondu,
- literatura pro různé skupiny uživatelů
- kategorizace čtenářů

14. Akvizice a evidence dokumentového fondu

- druhy doplňování fondu, způsoby získávání dokumentů, příjem a vstupní zpracování dokumentů,
- evidence dokumentů,
- signování a stavění dokumentového fondu

15. Identifikace a zdroje popisu dokumentů

- definice a popis identifikačního záznamu dokumentu,
- struktura identifikačního záznamu dokumentu,
- systém a funkce katalogů knihovny

16. Pořádání informací, selekční jazyky

- systematické a předmětové pořádání informací,
- přirozené, formalizované, normalizované a umělé jazyky,
- metoda konspektu

17. Ochrana, revize a vyřazování dokumentového fondu

- zásady fyzické ochrany a konzervace knihovních fondů, popis a zásady prevence, rizikové faktory,
- důvody vyřazení dokumentů, zásady a průběh revize
- stavění fondu

18. Typy informačních služeb

- bibliograficko-informační, referenční služby, standardní služby, ostatní služby,
- placené a neplacené služby,
- vývojové trendy

19. Rešerše

- druhy a typy rešerší, jejich úprava, rešeršní strategie,
- booleovské operátory, proximitní operátory,
- rešeršní systémy a rešeršní pracovník

20. Práce se čtenářem

- podpora čtenářství, dětský čtenář, literatura a její druhy
- literatura pro děti a mládež
- periodika a elektronické informační zdroje
- akce pro podporu čtenářství, vzdělávací akce

21. Výpůjční služby a MVS

- registrace, její kroky, možnosti pro uživatele
- výpůjční proces a jeho části
- typy výpůjček (prezenční, absenční, cirkulační, atp.)

22. Vzdělávání v knihovnách

- vzdělávání uživatelů a knihovníků
- témata, metody vzdělávání v knihovnách
- projekty v ČR
- informační gramotnost

23. Automatizované knihovnické systémy

- význam použití AKS v informační instituci, modulový systém, konkrétní systémy používané v knihovnách
- srovnání provozu knihovny s AKS a bez něj, různé moduly v AKS a práce s nimi, trendy v AKS,
- katalog knihovny a souborný katalog

24. Informační technologie v knihovnách, digitalizace

- různé technologie využívané v knihovnách, např. RFID, zabezpečení knihovny, internet, počítače, reprografická zařízení, selfcheck, čtečky e-knih, Discovery systémy...
- proces digitalizace, technologie využívané při digitalizaci (např. SW, OCR aj.), organizace digitálních sbírek, v současnosti využívané systémy, digitalizace netextových dokumentů, zpřístupňování digitalizovaných dokumentů, příklady projektů digitalizace v ČR

25. Základní pojmy informačního procesu

- informace,
- dokumenty,
- informační proces,
- informační fond

26. Sdělení jako prostředek komunikace

- písmo jako nositel sdělení, vznik a vývoj písma
- vývoj lidské komunikace, jednotlivé epochy komunikace
- multimédia jako prostředek komunikace, internet

27. Komunikace

- sociální komunikace, verbální a neverbální komunikace, řeč těla, nároky na prostor, pachy a vůně, psychologické působení barev, komunikační blokády a jejich odstraňování
- komunikační proces a jeho prvky
- komunikační model

28. Informační etika

- obecné pojetí etiky,
- informační etika, citační etika, etika uživatele, zprostředkovatele,
- autorský zákon,
- jak správně citovat, normy a související zákony, etické kodexy

29. Dějiny knihtisku

- Guttenberg a jeho nástupci, inkunábule, iniciála apod.,
- vývoj knihtisku v českých zemích,
- Manuscriptorium – význam pro badatele, knihovníky a odbornou veřejnost

30. Tiskové a grafické techniky

- tisk z výšky, tisk z hloubky, tisk z plochy, konkrétní techniky,
- současné techniky tisku

Schváleno předmětovou komisí:

.....
Mgr. Šárka Klimková
vedoucí PK

.....
PaedDr. Karel Milička
ředitel školy