

## **SZZ OTÁZKY B7201 dle předmětů**

bakalářské 1oborové studium

Knihovnictví

**platnost od října 2015**

okruhy:

- I. Teoretické základy knihovnictví (12 otázek)
- II. Doplnování, zpracování a organizace KF (12 otázek)
- III. Knihovnické a informační služby (12 otázek)
- IV. Organizace a řízení knihoven (12 otázek)

## I. Teoretické základy knihovnictví (12 otázek)

KAB002	Informační věda 1
KAB102	Informační věda 2
KAB011	Informační etika 1
KAB111	Informační etika 2
KAB005	Dějiny knižní kultury 1
KAB056	Dějiny knižní kultury 2

### INFORMAČNÍ VĚDA 1, 2

**Charakterizujte vznik a vývojové etapy informační vědy**, její cíle a možnosti. Srovnajte předmět informační vědy s předmětem informatiky (resp. s matematicko-statistickým pojetím informace). Uveďte základní východiska a rozdíly. Charakterizujte základní kvantitativní metody v informační vědě (bibliometrie, infometrie, scientometrie).

**Charakterizujte různá pojetí informace** v rámci informační vědy a filosofie informace (informace v abiotických a biotických systémech, sociokulturní informace, informace jako psychofyzilogický jev a proces). Evoluční ontologie jako diagnostika a východisko z globální ekologické krize jako krize informační.

**Charakterizujte roli informační vědy** v informační společnosti. Popište vztah informatizace k vědě, moci, zdraví, výchově a komunikaci. Charakterizujte předmět sociální informatiky. Uveďte základní podstatu koncepcí virtuální a rozšířené reality.

**Popište základní komunikační model v systému vědy** – charakterizujte základní pojmy (signál, informace, informační zdroj, informační kanál, informační šum); uveďte vlastnosti odborných a vědeckých informací; srovnajte formální a neformální kanály v oblasti jejich šíření.

### INFORMAČNÍ ETIKA 1, 2

**Charakterizujte základní etické přístupy** (deskriptivní vs. normativní) a koncepce (hédonismus, egoismus, utilitarismus, deontologii) ve vztahu k předmětu informační etiky.

**Charakterizujte informační etiku**, její vznik, stručný historický vývoj, cíle, možnosti a omezení. Uveďte na konkrétních příkladech základní mikro- a makroetické problémy.

**Charakterizujte základní etické kodexy** (např. kodex ALA, zásady chování v infosféře podle L. Floridiho, zásady netikety, Kodex etiky českých knihovníků) a uveďte jejich cíle, možnosti i slabá místa.

**Charakterizujte etické aspekty chování při práci se současnými informačními technologiemi** (např. problém plagiátorství, ochrana duševního vlastnictví, kyberšikana, kyberstalking, flame wars, šíření spamu a hoaxů atp.).

## DĚJINY KNIŽNÍ KULTURY 1, 2

**Dějiny knihy** - vývoj písma v Evropě do novověku, druhy a typy písma, jejich charakteristika; psací látky a potřeby; kniha ve starověku a středověku; knižní vazba; charakteristika rukopisných knih; výzdoba rukopisů; nejvýznamnější skriptoria v českých zemích.

**Vynález knihtisku a jeho šíření v Evropě** - předchůdci knihtisku, inkunábule; nejstarší čeští tiskaři a vydavatelé; rozvoj knižní kultury a knihoven v českých zemích a v Evropě v době renesance a humanismu.

**Produkce tiskáren v českých zemích** - tiskárna jednoty bratrské; Bible kralická; soukromé a institucionální tiskárny 16. - 18. století; knižní kultura v době českého národního obrození; V. M. Kramerius; Národní muzeum v Praze; Matice česká; specifické tisky.

**Dějiny knihoven a knihovnictví v českých zemích** - vznik, vývoj a poslání veřejných půjčoven a knihoven od konce 18. a v 19. století; vývoj knihovnictví v letech 1918—1938 a Zákon o veřejných knihovnách obecních z roku 1919. Základní tendence vývoje veřejného knihovnictví po roce 1945.

## II. Doplnování, zpracování a organizace KF (12 otázek)

KAB003	Typologie dokumentů
KAB045	Identifikace dokumentů
KAB049	Akvizice a organizace KF
KAB202	SJ a věcné pořádkání informací 1
KAB203	SJ a věcné pořádkání informací 2
KAB013	Dokumentografické systémy

### TYPOLOGIE DOKUMENTŮ

**Dokumentová komunikace** - informační zdroje; dokument; komunikační spojení; vlastnosti dokumentů; třídy a typy dokumentů.

**Informační technologie v dokumentové komunikaci** - organizace v dokumentové komunikaci; informační průmysl; informační instituce; internetová komunikace; digitalizace dokumentů a digitální knihovny.

### IDENTIFIKACE DOKUMENTŮ

**Identifikace a metodika jmenné katalogizace** - identifikační záznam; bibliografický záznam; identifikace dokumentů; katalogy: definice, funkce, rozdělení; popisná jednotka; prameny popisu a popisné údaje; ISBD a pravidla RDA; výměnný formát MARC21.

**Vývoj katalogizační teorie od konce 90. let 20. století** - katalogizační teorie; vývoj katalogizačních pravidel, standardy pro jmennou katalogizaci; unifikace katalogizace; současný stav katalogizační politiky v ČR; souborné katalogy; kooperativní tvorba v katalogizaci, sdílená katalogizace; projekt národních autorit.

### AKVIZICE A ORGANIZACE KF

**Informační fond (IF) a druhy dokumentů** - Charakteristika IF a dělení dokumentů podle různých hledisek. Struktura a funkce IF, profilování fondu dokumentů. Národní knihovna a metoda konspektu.

**Základní procesy akvizice** - Zjišťování dokumentu, výběr dokumentů a získávání dokumentů a související právní legislativa. Budování fondu, související právní legislativa. Prvotní evidence a zpracování dokumentu (adjustace, přírůstkový seznam, signování). Knižní trh a jeho tři složky.

### SJ A VĚCNÉ POŘÁDÁNÍ INFORMACÍ 1, 2

**Aplikace sémiotiky v pořádkání informací** - jazykové znaky, asymetrie a vágnost jazykových znaků a její odstraňování, metody tvorby řízených slovníků

**Systémy věcného pořádkání informací** - intelektuální a automatická obsahová analýza dokumentu, druhy a typy věcného pořádkání, použití přirozeného a umělého jazyka

**Knihovnicko-bibliografické klasifikace** - operace na množinách, klasifikace věd, vývoj a nejdůležitější současné klasifikační systémy, MDT, integrované pořádkací systémy

**Verbální systémy pořádání informací** - předmětová hesla NK, volná /slovní/ a řízená /pojmová/ indexace, deskriptory, řízené slovníky, soubory věcných autorit, tezaury, ontologie

#### DOKUMENTOGRAFICKÉ SYSTÉMY

**Dokumentografický systém** – konceptuální model DIS, charakteristické znaky bibliografických systémů, základní typy dokumentografických systémů v praxi, výměna bibliografických záznamů, model FRBR, identifikátory informačních entit, výměnný formát ISO 2709, metadatové formáty pro popis elektronických dokumentů.

**Systémy národních bibliografií** – národní bibliografie jako základní typ DIS, úkoly a funkce souběžných národních bibliografií (SNB), specifika budování SNB – povinný výtisk jako výlučný zdroj SNB, problematika registrace šedé literatury, vývoj a současný stav české souběžné národní bibliografie, dopady automatizace systému SNB v ČR, vstupní zpracování záznamů.

### III. Knihovnické a informační služby (12 otázek)

KAB206	Informační gramotnost 1
KAB207	Informační gramotnost 2
KAB042	Výchova uživatelů
KAB051	Služby knihoven a informační služby
KAB010	Teoretické základy projektování IS
KAB057	Literární komunikace

#### INFORMAČNÍ GRAMOTNOST 1,2

**Vymezení pojmu Informační gramotnost** – Historický vývoj pojmu IG, Současné vymezení IG, IG v praxi vzdělávacích institucí v ČR, Struktura a obsah kurzů IG a specifika vzdělávacích aktivit v souvislosti s cílovou skupinou uživatelů (kurzy IG pro ZŠ, SŠ, VŠ, kurzu IG pro veřejnost).

**Zdroje informací** - Informační prameny, Primární, sekundární a terciární zdroje, Bibliografie, Informační instituce, Informační požadavek, Vyhledávání v elektronických informačních zdrojích (typologie zdrojů a současné nástroje pro jejich prohledávání: volné zdroje, licencované zdroje, databáze, katalogy, oborové brány, digitální knihovny).

**Metody a nástroje pro vyhledávání informací** – Informační požadavek, definování problému, klíčová slova, zužování a rozšiřování tématu, volba vhodného zdroje a nástroje pro vyhledávání, Booleovské a proximitní operátory, rešeršní strategie, vyhledávání informací na internetu – vyhledavače, metavyhledavače, předmětové katalogy.

**Informační chování** – vymezení informačního chování, modely informačního chování, klasifikace informačních potřeb, faktory ovlivňující uspokojování informačních potřeb, informační bariéry, informační propast, informační hygiena, technostres, informační ekologie, efektivní práce s informacemi, negativní dopady práce s informacemi a jejich řešení.

#### VÝCHOVA UŽIVATELŮ

**Výchova vzdělávání v knihovně** – pedagogika, andragogika, gerontagogika; aplikace pedagogických principů a didaktických zásad v práci knihovníka; bibliopedagogika, bibliopsychologie a biblioterapie.

**Formování uživatelské a čtenářské kompetence** – čtenář a uživatel informací; kompetence a gramotnost; knihovnicko-informatická výchova; metody individuální a skupinové práce se čtenáři.

#### SLUŽBY KNIHOVEN A INFORMAČNÍ SLUŽBY

**Veřejné knihovnické a informační služby** – legislativní vymezení, Standard pro dobrou knihovnu. Směrnice IFLA/UNESCO pro veřejné knihovny. Typologie a kategorizace uživatelů ve veřejné knihovně. Druhové a typové členění knihovnických a informačních služeb. Současné trendy rozvoje knihovnictví.

**Public relations** - výklad pojmu, nástroje PR. Význam vztahů s veřejností a se zřizovateli. Firemní design a kultura. Komunikační strategie.

## TEORETICKÉ ZÁKLADY PROJEKTOVÁNÍ IS

**Automatizované informační systémy** – vymezení pojmů data, databáze, datové typy, konceptuální model IS, databázové modely, ER diagramy, architektura databázových systémů, Systém řízení báze dat, aplikační úloha.

**Podnikové informační systémy** – prvky IS, typy IS (transakční, manažerské, expertní, systémy pro podporu rozhodování, podnikové, dokumentografické a faktografické systémy) a jejich využití v organizacích, dělení IS dle jejich vztahu k systému řízení.

## LITERÁRNÍ KOMUNIKACE

**Vnímání uměleckého literárního díla** – pojem literatura; literární umělecké dílo a jeho struktura; proces recepce literárního díla; základní estetické kategorie.

**Literární komunikace** – literatura a komunikace; vztah autor – dílo – čtenář; čtení a četba; čtenářství jako projev osobnosti; psychologické a sociální účinky četby.

#### IV. Organizace a řízení knihoven (12 otázek)

KAB055	Informační politika 1
KAB155	Informační politika 2
KAB046	Informační průmysl
KAB208	Řízení knihoven 1
KAB209	Řízení knihoven 2
KAB059	Výzkumné metody v knihovnictví

##### INFORMAČNÍ POLITIKA 1, 2

**Informační politika** - vysvětlení pojmů informace a politika, informační společnost, informační politika, strategické dokumenty národní a nadnárodní informační politiky (eEurope, eČesko, atd.), zásady tvorby informační politiky; informační politika na úrovni Evropské unie, státu, v sektoru kultury.

**Prioritní oblasti státní informační politiky ČR** – základní cíle a přínosy státní informační politiky, prioritní oblasti státní informační politiky: Informační gramotnost, Informační demokracie, Rozvoj IS veřejné správy, Komunikační infrastruktura, Důvěryhodnost a bezpečnost informačních systémů a ochrana osobních dat, Elektronický obchod, Transparentní ekonomické prostředí, Informační společnost: stabilní a bezpečná.

**Svobodný přístup k informacím** – legislativa, zákon č. 106/1999 Sb., poskytovatelé informací, formální náležitosti žádosti o přístup k informacím, informace vyloučené z poskytování informací.

**E-government a jeho služby** – vymezení pojmu e-government, cíle e-governmentu, komunikační infrastruktura veřejné správy, legislativa upravující činnost eGovernmentu v ČR, soustava Czech POINT – typologie poskytovaných služeb, základní registry veřejné správy, datové schránky, zaručený elektronický podpis.

##### INFORMAČNÍ PRŮMYSL

**Informační průmysl** – vymezení pojmu, aktéři informačního průmyslu, oblasti informačního průmyslu: tvorba a prodej informace, služby zpracovávající informace, služby šířící informace, výroba zařízení pro zpracování informací, specializované služby vázané na výzkum, služby související s tvorbou zázemí produkce a distribuce informací.

**Současné služby informačního průmyslu** – služby poskytování informačního obsahu, služby poskytování infrastruktury umožňující přenos informací a dat a služby vývoje a instalace, přizpůsobení a integrace software, internet a jeho role v informačním průmyslu, odvětví informační a komunikačních služeb, distribuce informací v elektronickém prostředí (legislativa, informace jako zboží, ochrana intelektuálních práv), databáze patentů, norem, licencované elektronické zdroje, digitalizace.

##### ŘÍZENÍ KNIHOVEN 1, 2

**Struktura a obsah manažerské práce** – management knihoven; manažer; manažerské funkce; time management.

**Týmy, jejich tvorba a řízení** – sestavení týmu; organizace a cíle týmu; role týmu; efektivita týmu; proces a techniky týmové spolupráce.



**Personální management** – získávání a výběr zaměstnanců; vzdělávání a rozvoj zaměstnanců; řízení kariéry; odměňování zaměstnanců; personální administrativa.

**Marketing obecně** – druhy marketingu; implementace marketingu do řízení knihoven.

#### VÝZKUMNÉ METODY V KNIHOVNICTVÍ

**Základy metodologie společenského výzkumu** - cíle vědeckého zkoumání; fáze výzkumu; plán výzkumu; výzkum a průzkum; tvorba a testování teorií; základní otázky výzkumu v knihovnictví.

**Příprava a realizace výzkumu** - výzkumný problém, výzkumná otázka, hypotéza; populace, vzorek a pojem reprezentativnosti; pravděpodobnostní a nepravděpodobnostní metody výběru respondentů; základní metody sběru dat; výzkumná zpráva.