

Приложение 1
к ПОП по специальности
51.02.03. Библиоковедение
(базовая подготовка)
(заочное отделение)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Технологическая деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции, указанные в ФГОС по специальности 51.02.03 «Библиоковедение».

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов реализации программы воспитания и с учетом особенностей специальности

| Код | Наименование общих компетенций |
|---------------|---|
| <i>ОК 1.</i> | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| <i>ОК 2.</i> | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| <i>ОК 3.</i> | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| <i>ОК 4.</i> | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| <i>ОК 5.</i> | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| <i>ОК 6.</i> | Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| <i>ОК 7.</i> | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| <i>ОК 8.</i> | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| <i>ОК 9.</i> | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| <i>ЛО 1.</i> | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| <i>ЛО 2.</i> | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| <i>ЛО 3.</i> | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| <i>ЛО 4.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| <i>ЛО 5.</i> | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| <i>ЛО 6.</i> | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| <i>ЛО 7.</i> | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| <i>ЛО 8.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |
| <i>ЛО 9.</i> | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| <i>ЛР 10.</i> | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| <i>ЛО 11.</i> | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| <i>ЛО 12.</i> | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; |

| | |
|--|---|
| | демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. |
|--|---|

| | |
|--------|--|
| ЛО 13. | Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами. |
| ЛО 14. | Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. |
| ЛО 15 | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. |
| ЛО 16. | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности. |
| ЛО 17. | Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии. |
| ЛО 18. | Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства. |
| ЛО 19. | Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов. |
| ЛО 20. | Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций. |
| ЛО 21. | Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей. |
| ЛО 22. | Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью. |
| ЛО 23. | Способный к применению инструментов и методов бережливого производства. |
| ЛО 24. | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем. |
| ЛО 25. | Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса. |
| ЛО 26. | Способный к сознательному восприятию экосистемы и демонстрирующий экокультуру. |
| ЛО 27. | Способный к применению логики навыков в решении личных и профессиональных задач. |
| ЛО 28. | Способный заниматься разработкой сценарно-драматургической основы социокультурных программ, используя при этом различное сценическое оборудование и технические средства. |
| ЛО 29. | Владеющий методикой моделирования, организации и проведения индивидуальных, групповых и массовых форм культурно-досуговых мероприятий, ориентированных на различные категории целевой аудитории. |
| ЛО 30. | Способный осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей, планирования и регуляции своей деятельности; владеющий устной и письменной речью, монологической контекстной речью. |
| ЛО 31. | Способный участвовать в организации досуговой деятельности людей с ограниченными возможностями здоровья в целях их оптимального вхождения в социокультурное пространство и восстановления социокультурных связей, ориентируясь на разработку и внедрение в практику технологий инкультурации, ориентированных на социальную адаптацию, реабилитацию и абилитацию данной категории населения. |
| ЛО 32. | Способный участвовать в деятельности, направленной на социокультурную адаптацию граждан с социальной девиацией, делинквентным и аддиктивным поведением, включающую консенсуальную гармонизацию индивидуальных ценностей и ориентаций данных категорий с социальными нормами. |
| ЛО 33. | Проявляющий инициативу и ответственность за результаты обучения, готовность и способность к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию. |
| ЛО 34. | Умеющий организовывать конструктивное сотрудничество и совместную деятельность в |

| | |
|-------------------|---|
| | коллективе; находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. |
| ЛО 35. | Имеющий сформированные ценностно - смысловые установки, отражающие индивидуально - личностную позицию, социальные компетентности, личностные качества на основе российской, гражданской идентичности. |
| ЛО 1. 51.02.03 | Способный эффективно реализовывать актуальные задачи государственной, региональной и муниципальной культурной политики, активно и сознательно принимающий участие в достижении национальных целей развития России в интегративной многофункциональной библиотечной сфере |
| ЛО 2. 51.02.03 | Владеющий перспективно-формирующим мастерством проектирования социально-культурных процессов, разработки и осуществления комплексных регионально-целевых культурных программ. |
| ЛО 3. 51.02.03 | Ориентированный на сохранение, трансляцию, освоение и развитие традиций, норм, ценностей в сфере исторической, художественной, духовно-нравственной, политической и экологической культуры, осуществление научно-методической, научно-исследовательской, производственно-практической, учебно-педагогической и экспертно-консультационной работы. |
| ЛО 4. 51.02.03 | Обладающий высоким уровнем профессионализма в области библиотековедения, имеющий высокий уровень общей культуры и эрудиции. |
| ЛО 5. 51.02.03 | Способный разрабатывать и реализовывать инновационные формы культурно-досуговых программ, актуализировать традиционные формы за счет интерактивного компонента. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВПД | Технологическая деятельность |
| ПК 1.1. | Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. |
| ПК 1.2. | Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки. |
| ПК 1.3. | Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|--------------------------------|---|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей; - составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования; - выявления краеведческих материалов и работы с ними; - работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий; - ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки; - составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных |
|--------------------------------|---|

| | |
|--------------|---|
| | <p>информационно-поисковых систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - индексирования документов; - организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек; - размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов; |
| уметь | <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; |

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. |
|--|---|

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 1203

в том числе в форме практической подготовки 94

Из них на освоение МДК 228

в том числе самостоятельная работа 975

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. В т.ч. в форме практ. подготовки | | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | |
|--|---|--|-----------|---|-------------|-----------------|----------|------------|------------------|--------------|------------------------|
| | | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | | Обучение по МДК | | | | Практики | | | |
| | | | | Всего | В том числе | | | Учебная | Производственная | Консультации | |
| Промежут. аттест. | Лаборат. и практ. занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 ⁴⁰ | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 1.1-1.3 ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛО 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | ПМ.01 Технологическая деятельность | 1203 | 94 | 228 | | | | 100 | | 38 | 975 |
| ПК 1.3 ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛО 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | МДК.01.01. Библиотечное дело | 345 | 16 | 74 | | | | 40 | | 6 | 271 |
| ПК 1.2 ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛО 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | МДК.01.02. Библиографоведение | 348 | 20 | 74 | | | 6 | 30 | | 6 | 274 |
| ПК 1.1 ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛО 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | МДК.01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов | 510 | 62 | 80 | | | | 30 | | 12 | 430 |
| ПК 1.1 ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛО 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | МДК.01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов. Раздел 1. Библиотечный каталог | 368 | 48 | 54 | | | | 15 | | 6 | 294 |
| ПК 1.1 ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛО 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | МДК.01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов Раздел 2. Библиотечные фонды | 162 | 14 | 26 | | | | 15 | | 6 | 136 |
| | Экзамен по ПМ | 6 | 4 | | | | | | | 2 | |
| | Всего: | 1203 | 94 | 228 | | | 6 | 100 | | 8 | 180 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность

| Наименование разделов и тем профессионального модуля | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|---|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.01 Технологическая деятельность МДК.01.01. Библиоковедение | Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛР 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | 345/74/271 74/56/16 |
| <p align="center">Раздел 1.</p> <p align="center">Библиоковедение в системе наук.</p> <p align="center">Теоретические основы библиоковедения</p> | <p>Тема 1.1. Библиоковедение как наука.</p> <p>Библиоковедение в системе наук.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛР 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5</p> <p>51.02.03 Содержание учебного материала: Сущность библиотековедения как науки. Статус</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|----|
| | библиотековедения и его связи в системе наук. Видные деятели мирового и отечественного библиотековедения, их вклад в развитие отрасли. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить схему: «Структура библиотековедения как научной дисциплины». | 10 |
| | Тема 1.2. Сущность, функции и структура библиотековедения. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования | 2 |

пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛР 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:
Объект и предмет библиотековедения, его задачи. Различия структуры библиотековедения как научной и учебной

| | | |
|--|---|---|
| | <p>дисциплины.</p> <p>Тема 1.3. История библиотечного дела в России и за рубежом.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; | 2 |
|--|---|---|

| | | |
|--|---|----|
| | <p>- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛР 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5</p> <p>51.02.03 Содержание учебного материала: История библиотечного дела от IV-XIII вв. до конца XX - начала XXI вв. Деятельность известных библиотековедов: В.И. Соболевичева, В.В. Стасова, Н.А. Рубакина, М. Дьюи и др.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по темам: «Выдающиеся библиотековеды: история и современность», «Мировая история развития библиотек»</p> | 10 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по темам: «Страницы истории российских библиотек», «Публичные библиотеки в губернских</p> | 10 |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>городах», «История развития библиотек в Ульяновской области».</p> | |
| | <p>Тема 1.4. Социальные функции современной библиотеки. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; Студент должен знать: - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними;</p> | <p>2</p> |

| | | |
|--|--|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛР 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Зарождение и развитие библиотек как института социальной памяти. Видоизменение функций библиотеки в различные периоды истории. Определение понятия «библиотека». Закон «О библиотечном деле». Библиотека как информационная, культурная и просветительская организация. Функции, выполняемые библиотекой и задачи, стоящие перед ней на современном этапе.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Ознакомиться с текстом ст.1 «Основные понятия» ФЗ «О библиотечном деле (1994)». Составить терминологический</p> | 10 |

| | | |
|--|---|---|
| | словарь. | |
| | <p>Тема 1.5. Структурно-функциональный анализ библиотеки.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; | 2 |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ЛО 1.3; ЛО 1 – ЛР 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>51.02.03 Содержание учебного материала: Исходные составные элементы библиотеки как социальной информационной системы: документный фонд, библиотечный персонал, пользователи библиотеки, материально-техническая база. Целостность структуры библиотеки, её внутренние и внешние связи в процессе деятельности. Главные виды продукции и услуг библиотеки, осуществление обратной связи с пользователями.</p> | |
| | <p>Тема 1.6. Библиотечная профессия. Студент должен уметь:</p> | 2 |

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
 - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
 - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
 - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
 - характеризовать процесс информатизации библиотек;
 - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
 - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
 - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
 - анализировать документы для составления библиографической записи;
 - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
 - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
 - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- Студент должен знать:**
- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
 - типологию читателей и специфику работы с ними;
 - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

| | | |
|--|---|----|
| | <ul style="list-style-type: none"> - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Ключевые компетенции современного библиотекаря. Деловые и личностные качества библиотечного работника. Профессиограмма библиотекаря.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщения по темам: «Образ библиотекаря в художественной литературе», «Образ библиотекаря в мультимедийных играх».</p> | 10 |
| | <p>Тема 1.7. Нормативно-правовые основы библиотечного дела. Стандартизация библиотечной деятельности. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем | 4 |

технологическом цикле;

- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру

| | | |
|--|--|----|
| | <p>библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Конституция РФ, 4 часть ГК РФ, ФЗ 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», законодательство РФ о библиотечном деле федерального и регионального уровня (Закон «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов»). Локальная нормативно-правовая документация библиотеки: Устав, Положения, Правила. Стандартизация в области библиотечного дела. Основные международные и российские стандарты по информационно-библиотечному делу. Российские модельные стандарты деятельности библиотек (федеральные и региональные).</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить опорный конспект Конституции РФ.</p> | 10 |
| | <p>Тема 1.8. Система управления библиотечным делом. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем</p> | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>технологическом цикле;</p> <ul style="list-style-type: none">- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;- характеризовать процесс информатизации библиотек;- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|----|
| | <p>библиографии в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Структура управления библиотечным делом: федеральный, региональный, муниципальный уровни. Основные органы власти. Программно-целевой подход к управлению библиотечным делом. Программа «Создание Общероссийской информационно-библиотечной компьютерной сети ЛИБНЕТ» (1997-2010 гг.), Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации (2000-2010гг.), программы создания публичных центров правовой информации (с 1998 г.), Национальная электронная библиотека (с 2004 г.). Библиотечные общества в мире, их значение для развития общества. ИФЛА, Российская библиотечная ассоциация (РБА), её отраслевые и региональные подразделения, основные задачи и направления деятельности.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщения по темам «Федеральный уровень управления библиотечным делом», «Региональный уровень управления библиотечным делом», «Муниципальный уровень управления библиотечным делом».</p> | 10 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Тема 1.9. Типология библиотек.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- осуществлять профессионально-практическую деятельность;- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;- характеризовать процесс информатизации библиотек;- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; | 4 |
|--|---|---|

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5

51.02.03 Содержание учебного материала:
Понятие типологии библиотек. Типология библиотек по составу их книжных фондов и контингенту пользователей: универсальные и специальные библиотеки.
Классификация универсальных библиотек: 1) универсальные научные библиотеки, их виды: национальные, центральные библиотеки регионов (субъектов Российской Федерации); 2) универсальные публичные, их виды по контингентам читателей: обслуживающие все группы населения; для детей и юношества; для читателей с физическими ограничениями; виды государственных и муниципальных публичных библиотек по территориальным зонам обслуживания: центральные городские, районные, сельские, передвижные

| | | |
|--|--|---|
| | <p>(библиобусы) и пункты выдачи; другие виды публичных библиотек: библиотеки общественных объединений (профсоюзных организаций, религиозных общин, благотворительных фондов, любительских объединений и т.д.). Классификация специальных библиотек в зависимости от отраслевого состава фондов и обслуживаемой области науки, техники, производства: по гуманитарным отраслям знания (исторические, филологические, юридические и т.д.); по естественным и точным наукам (географии, геологии, математике, физике, химии и т.д.); научно-технические и технические библиотеки различных отраслей; библиотеки отрасли медицины и здравоохранения; библиотеки агропромышленного комплекса.</p> <p>Федеральные, региональные, муниципальные библиотеки. РГБ, РНБ, Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, ОГБУК «Дворец книги - Ульяновская областная научная библиотека имени В.И. Ленина».</p> | |
| | <p>Тема 1.10. Общая характеристика и основные принципы библиотечного дела.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического | 2 |

аппарата;

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:

ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5

51.02.03 Содержание учебного материала:

Понятие сети библиотек. Сеть государственных и муниципальных библиотек, её территориальная организация, взаимосвязь с органами государственной власти, местного самоуправления и местным сообществом. Межпоселенческие библиотечные системы, их структура, управление деятельностью, варианты модификации.

Организация библиотечного обслуживания детей и юношества. Детские и юношеские библиотеки как научно-методические центры по обслуживанию подрастающих поколений.

Развитие библиотечно-информационного обслуживания людей с физическими ограничениями. Специализированные библиотеки для слепых и слабовидящих, их значение как научно-методических центров.

Понятие «библиотечная система», «компьютерная библиотечно-информационная сеть». Изменение их содержания по мере развития библиотечного дела и его технологических основ.

Задачи библиотечных систем: обеспечение всеобщей доступности и кооперированное использование ресурсов, координированное обслуживание населения.

Нестационарные формы библиотечного обслуживания: передвижные библиотеки (библиобусы), пункты выдачи, развитие других видов удалённого доступа к информационным ресурсам.

Общая характеристика библиотечного дела, основные принципы организации и функционирования библиотечного дела. Организация сети библиотек; история и современное

| | | |
|--|--|----|
| | состояние. | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: В первом разделе определяются предмет и объект библиотековедения, его место в системе наук, функции и структура. Освещается история библиотечного дела в России и за рубежом, законодательная база библиотечного дела, а также теоретические вопросы управления и организации библиотечного дела в России.</p> <p>В результате выполнения контрольной работы и изучения учебного материала по данному разделу, студент должен получить чёткое представление об общих принципах организации библиотечного дела в России</p> <p>Контрольные работы включают 20 вариантов, каждый вариант состоит из 2-х заданий.</p> <p>Контрольная работа № 1</p> <p>Вариант 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотеки Древнего мира. 2. Охарактеризовать деятельность Огана Степановича Чубарьяна. <p>Вариант 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Первые библиотеки на Руси. 2. Жизнь и деятельность Ивана Дмитриевича Сытина. <p>Вариант 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История создания и развития национальных библиотек в Европе и США. 2. Жизнедеятельность и труды Николая Александровича Рубакина. <p>Вариант 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотеки в России XIX –начала XX века. 2. Охарактеризовать деятельность Шиали Рамамрита Ранганатана. <p>Вариант 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Национальные книгохранилища России: РГБ (Российская | 10 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>государственная библиотека) и РНБ (Российская национальная библиотека).</p> <p>2. Вклад в библиотечное дело Надежды Константиновны Крупской.</p> <p>Вариант 6.</p> <p>1. Тенденции развития библиотек в период средневековья.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность Флорентия Фёдоровича Павленкова.</p> <p>Вариант 7.</p> <p>1. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность Эдуарда Рубеновича Сукиасяна.</p> <p>Вариант 8.</p> <p>1. Российские библиотеки в период Второй мировой войны.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность Любви Борисовны Хавкиной.</p> <p>Вариант 8.</p> <p>1. Развитие российских библиотек в 1960-е -2000-е годы.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность Константина Ивановича Абрамова.</p> <p>Вариант 9.</p> <p>1. Революционные преобразования в России и особенности библиотечной деятельности в период с 1917 по 1940 годы.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность Наталии Ивановны Тюлиной.</p> <p>Вариант 10.</p> <p>1. Характеристика деятельности отечественных и зарубежных библиотек в эпоху Просвещения.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность Маргариты Ивановны Рудомино.</p> <p>Вариант 11.</p> <p>1. Народные и общественные библиотеки в дореволюционной России.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>2. Библиотекарь Иван Андреевич Крылов. Вариант 12. 1. Национальные книгохранилища России: РГБ (Российская государственная библиотека). 2. Охарактеризовать деятельность Николая Ивановича Новикова. Вариант 13. 1. Библиотекведение как наука. 2. Охарактеризовать деятельность Мелвила Дьюи. Вариант 14. 1. Библиотекведение в системе наук. 2. Охарактеризовать деятельность Екатерины Юрьевны Гениевой. Вариант 15. 1. Сущность библиотекведения. 2. Охарактеризовать деятельность Василия Степановича Сопикова. Вариант 16. 1. Функции библиотекведения. 2. Охарактеризовать деятельность Александра Филипповича Смирдина. Вариант 17. 1. Структура библиотекведения. 2. «Идеальный библиотекарь» Николай Фёдорович Фёдоров». Вариант 18. 1. Социальные функции современной библиотеки. 2. «Великий библиотекарь» Хорхе Луис Борхес. Вариант 19. 1. Структурно-функциональный анализ библиотеки. 2. Охарактеризовать деятельность Александра Александровича Покровского. Вариант 20. 1. Библиотечная профессия.</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>2. Охарактеризовать деятельность Владимира Измайловича Межова.</p> <p>Контрольная работа № 2</p> <p>Вариант 1.</p> <p>1. Общая характеристика библиотечного дела в РФ.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.</p> <p>Вариант 2.</p> <p>1. Типология библиотек: национальные библиотеки.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.</p> <p>Вариант 3.</p> <p>1. Система управления библиотечным делом.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.</p> <p>Вариант 4.</p> <p>1. Система управления библиотечным делом: федеральный уровень.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.</p> <p>Вариант 5.</p> <p>1. Система управления библиотечным делом: региональный уровень.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.</p> <p>Вариант 6.</p> <p>1. Система управления библиотечным делом: муниципальный уровень.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.</p> <p>Вариант 7.</p> <p>1. Типология библиотек: универсальные библиотеки, их виды.</p> <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской</p> | <p>10</p> |
|--|--|-----------|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>публичной библиотеки.</p> <p>Вариант 8.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Библиотечное законодательство.2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. <p>Вариант 9.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Закон Ульяновской области «О библиотечном деле в Ульяновской области (с изменениями и дополнениями).2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. <p>Вариант 10.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Федеральный закон от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями).2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. <p>Вариант 11.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Типология библиотек: специальные библиотеки, их виды.2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. <p>Вариант 12.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Роль системы СИБИД в деятельности библиотеки.2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. <p>Вариант 13.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Типология библиотек: публичные библиотеки.2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. <p>Вариант 14.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Типология библиотек: библиотеки для детей и юношества.2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. <p>Вариант 15.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Типология библиотек: универсальные научные библиотеки. | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|-------------------------|
| | <p>2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 16. 1. Локальные нормативные акты: Правила пользования библиотекой. 2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 17. 1. Локальные нормативные акты: Правила внутреннего трудового распорядка. 2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 18. 1. Локальные нормативные акты: должностные инструкции. 2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 19. 1. Локальные нормативные акты: Положения о структурных подразделениях. 2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки. Вариант 20. 1. Локальные нормативные акты: Положения, регламентирующие направления деятельности библиотеки. 2. Охарактеризовать деятельность городской либо сельской публичной библиотеки.</p> | |
| <p align="center">Раздел 2. Библиотечное обслуживание</p> | <p>Тема 2.1. Теоретические и законодательные основы библиотечного обслуживания. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем</p> | <p align="center">1</p> |

технологическом цикле;

- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру

| | | |
|--|---|---|
| | <p>библиографии в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35;; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Понятие «библиотечное обслуживание»: задачи, функции, принципы. Библиотечное обслуживание на современном этапе. Виды библиотечно-информационной деятельности.</p> | |
| | <p>Тема 2.2. Структура библиотечного обслуживания населения (стационарное и внестационарное библиотечное обслуживание).</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, | 2 |

ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого,

| | | |
|--|--|---|
| | <p>многоуровневого и аналитического библиографического описания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Организация библиотечного обслуживания на абонементе, читальном зале. Межбиблиотечный абонемент (МБА), электронная доставка документов. Внестационарные формы обслуживания читателей: пункты обслуживания, передвижки, библиобусы, мобильный комплекс информационно-библиотечного обслуживания (КИБО).</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 1 Учёт пользователей в библиотеке.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение: «Организация библиотечного обслуживания конкретной библиотеки, учётными формами, правилами пользования, особенностями обслуживания (абонемент, читальный зал, МБА)»</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщения: «Новые тенденции в обслуживании абонентов МБА» «Электронная доставка документов (ЭДД)».</p> | 5 |
| | <p>Тема 2.3. Типология читателей (пользователей). Изучение читателей и чтения. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в | 3 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>профессиональной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;</p> <p>- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;</p> <p>- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;</p> <p>- задачи, принципы и правила индексирования документов;</p> <p>- состав и структуру библиотечных фондов;</p> <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Задачи и организация изучения читателей и чтения. Методы изучения – анализ читательских формуляров, книжных формуляров, материалов справочно-библиографической работы, анкетирование, интервьюирование, наблюдение. Дифференцирование читательской аудитории.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 2 Разработка опросника анкеты для изучения чтения определённой группы пользователей.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить текст рекомендательной беседы.</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Разработать ролевую игру «Первый раз в библиотеке».</p> | 5 |
| | <p>Тема 2.4. Индивидуальное обслуживание пользователей в библиотеке. Студент должен уметь:</p> <p>- осуществлять профессионально-практическую деятельность;</p> <p>- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;</p> <p>- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;</p> | 1 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;- характеризовать процесс информатизации библиотек;- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; <p>основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;</p> <ul style="list-style-type: none">- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Подготовка библиотекаря к выдаче книг. Беседа с читателем при записи в библиотеку. Удовлетворение спроса читателей на информацию. Беседы о книгах. Методика подготовки беседы.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 3 Запись читателя в библиотеку и оформление выдачи документов.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить примерный «Типовой план чтения» для нечитающих подростков.</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Разработать анкету по изучению читателей и чтения.</p> | 5 |
| | <p>Тема 2.5. Групповое и массовое обслуживание пользователей в библиотеке. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; | 2 |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;- характеризовать процесс информатизации библиотек;- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>- типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5</p> <p>51.02.03 Содержание учебного материала: Методы групповой и массовой работы библиотек: устные, наглядные, печатные. Групповое и массовое библиотечное обслуживание. Методика раскрытия документного фонда. Выставочная работа. Формы массовой работы. Методика подготовки массовых мероприятий.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 4 Технология разработки и оформления одной из форм выставок.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: «Ознакомление с выставочной деятельностью библиотек различных типов».</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Написать конспект: «Эффективность проведения массовых мероприятий в конкретной библиотеке».</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Разработать сценарий одной из форм массовой работы.</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Разработать сценарий одной из форм групповой работы.</p> | 5 |
| | <p>Тема 2.6. Библиотечное обслуживание удалённых</p> | 1 |

пользователей.

Студент должен уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

| | | |
|--|--|----|
| | <p>основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Понятие «удалённый» пользователь. Основные услуги, предоставляемые удалённым пользователям: электронная доставка документов (ЭДД) и проч.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 5 Технология библиотечно-информационного обслуживания удалённых пользователей.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение на темы: «Удалённый пользователь в современной библиотеке», «Информатизация российских и зарубежных библиотек», «Дифференциация информационных потребностей в современной библиотеке»</p> | 10 |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Тема 2.7. Технология библиотечного обслуживания. Библиотечные услуги Содержание учебного материала: Составные части технологии библиотечного обслуживания: элементы, процессы, циклы. Алгоритмы циклов «Путь книги» и «Путь справки». Классификация библиотечных услуг, современное состояние, региональный опыт. Госуслуги.</p> | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Провести анализ информационных запросов, поступающих в читальный зал библиотеки-базы практики.</p> | 5 |
| | <p>Тема 2.8. Этика библиотечного обслуживания. Общение в библиотеке. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать)</p> | 1 |

документы и запросы;

- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Понятие «этика библиотечного обслуживания». Кодекс библиотечной этики. Виды общения. Речевая культура библиотекаря.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 6 Ролевая игра: «Общение в библиотеке».</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить реферат «Основные понятия библиотечной этики».</p> | 5 |
| | <p>Тема 2.9. Управление конфликтами в библиотеке. Студент должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить </p> | 1 |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>библиотечный фонд;</p> <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Классификация конфликтов. Причины конфликтов в библиотеке. Управление конфликтами.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 7 Конфликты в профессиональном общении и пути их</p> | <p>1</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | разрешения. | |
| | <p>Тема 2.10. Организация библиотечной среды. Реклама в библиотеке.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; | 2 |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Организация библиотечного пространства. Зонирование. Концепция свободного доступа. Комфортность. Концепция библиотеки как «третьего места». Виды, формы, методика библиотечной рекламы.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 8 Создание макета печатной рекламы библиотечных услуг.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Второй раздел освещает теоретические и практические вопросы библиотечного обслуживания, технологию оказания библиотечных услуг. В результате выполнения контрольной</p> | |

работы и изучения учебного материала по данному разделу, студент должен знать типологию читателей, виды и формы, организацию индивидуального, группового и массового библиотечного обслуживания.

Контрольные работы включают 20 вариантов, каждый вариант состоит из 2-х заданий (теоретического и практического).

Контрольная работа № 3

Вариант 1.

1. Типология читателей (на примере конкретной библиотеки).
2. Разработать и организовать книжную выставку.

Вариант 2.

1. Система библиотечного обслуживания населения.
2. Разработать и провести устный журнал.

Вариант 3.

1. Индивидуальное обслуживание читателей в библиотеке.
2. Создать виртуальную книжную выставку.

Вариант 4.

1. Групповое и массовое обслуживание читателей в библиотеке.
2. Разработать и провести беседу.

Вариант 5.

1. Изучение читателей и чтения.
2. Разработать и организовать книжную выставку.

Вариант 6.

1. Обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам.
2. Разработать и провести обзор.

Вариант 7.

1. Организация библиотечной среды.
2. Разработать и провести обзор новых поступлений.

Вариант 8.

1. Продвижение книги и чтения в российских библиотеках.
2. Разработать и провести беседу.

| | | |
|--|--|----|
| | <p>Вариант 8. 1. Продвижение книги и чтения в зарубежных библиотеках. 2. Разработать и провести устный журнал.</p> <p>Вариант 9. 1. Типология читателей (на примере конкретной библиотеки). 2. Разработать и организовать книжную выставку.</p> <p>Вариант 10. 1. История изучения чтения в России. 2. Создать виртуальную книжную выставку.</p> <p>Вариант 11. 1. Изучение читателей и чтения 2. Разработать и организовать книжную выставку.</p> <p>Вариант 12. 1. Создание комфортной среды в библиотеке. 2. Создать виртуальную книжную выставку.</p> <p>Вариант 13. 1. Обеспечение свободного доступа к информационным ресурсам.. 2. Разработать и провести беседу.</p> <p>Вариант 14. 1. Продвижение книги и чтения в российских библиотеках. 2. Разработать и провести беседу.</p> <p>Вариант 15. 1. Зонирование библиотечных пространств. 2. Разработать и провести обзор новых поступлений.</p> <p>Вариант 16. 1. Виды библиотечной рекламы. 2. Разработать и провести обзор.</p> <p>Вариант 17. 1. Продвижение книги и чтения в зарубежных библиотеках. 2. Разработать и провести беседу.</p> <p>Вариант 18. 1. Групповое и массовое обслуживание читателей в библиотеке.</p> | 10 |
|--|--|----|

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>2.Разработать и провести беседу. Вариант 19. 1.Индивидуальное обслуживание читателей в библиотеке. 2.Создать виртуальную книжную выставку. Вариант 20. 1. Система библиотечного обслуживания населения. 2.Разработать и провести устный журнал. Контрольная работа № 4 Вариант 1. 1. Технология библиотечного обслуживания. 2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов. Вариант 2. 1. Библиотечные услуги. 2. Составить анкету для изучения чтения юношества. Вариант 3. 1.Бесплатные библиотечные услуги. 2. Составить анкету для изучения чтения подростков. Вариант 4. 1. Платные библиотечные услуги. 2. Составить анкету для изучения состава читателей. Вариант 5. 1. Этика библиотечного обслуживания. 2. Составить анкету для изучения чтения школьников 1-4 классов. Вариант 6. 1.Общение в библиотеке. 2. Составить анкету для изучения состава читателей. Вариант 7. 1. Формирование информационной культуры. 2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов. Вариант 8.</p> | <p>10</p> |
|--|--|-----------|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>1. Этика библиотечного обслуживания. 2. Составить анкету для изучения читательских потребностей пользователей библиотеки.</p> <p>Вариант 9.</p> <p>1. Управление конфликтами в библиотеке. 2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов гуманитарной сферы.</p> <p>Вариант 10.</p> <p>1. Новые информационные потребности, новые группы пользователей библиотек. 2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства.</p> <p>Вариант 11.</p> <p>1. Библиотечные услуги. 2. Составить анкету для изучения чтения подростков.</p> <p>Вариант 12.</p> <p>1. Формирование информационной культуры. 2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства.</p> <p>Вариант 13.</p> <p>1. Госуслуги в библиотеке. 2. Составить анкету для изучения состава читателей.</p> <p>Вариант 14.</p> <p>1. Управление конфликтами в библиотеке. 2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства.</p> <p>Вариант 15.</p> <p>1. Общение в библиотеке. 2. Составить анкету для изучения чтения школьников 1-4 классов.</p> <p>Вариант 16.</p> <p>1. Этика библиотечного обслуживания. 2. Составить анкету для изучения читательских потребностей</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|-------------------------|
| | <p>пользователей библиотеки.</p> <p>Вариант 17.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Платные библиотечные услуги. 2. Составить анкету для изучения состава читателей. <p>Вариант 18.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотечные услуги. 2. Составить анкету для изучения информационных потребностей специалистов сельского хозяйства. <p>Вариант 19.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технология библиотечного обслуживания. 2. Составить анкету для изучения чтения подростков. <p>Вариант 20.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бесплатные библиотечные услуги. 2. Составить анкету для изучения чтения школьников 1-4 классов. | |
| <p align="center">Раздел 3. Основные направления библиотечной деятельности, библиотечное обслуживание различных групп пользователей</p> | <p>Тема 3.1. Библиотечное обслуживание городского населения.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом | <p align="center">2</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>современных требований и специфики библиотеки;</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы;виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Виды библиотек, обслуживающие городское население. Библиотечные системы: центральные библиотеки и библиотеки-филиалы: структура, задачи и функции. Координация работы публичных библиотек. Роль научных и специальных библиотек в обслуживании городского населения. Именные, специализированные библиотеки.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 1-№2 Экскурсия по ЦГБ имени И.А. Гончарова ЦБС г. Ульяновска</p> | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить опорный конспект «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки».</p> | 5 |
| | <p>Тема 3.2. Библиотечное обслуживание сельского населения. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;</p> | 1 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методiku составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Задачи библиотечного обслуживания сельского населения. Межпоселенческие и централизованные библиотечные системы муниципальных образований (МО): структура, задачи, функции. Координация работы публичных библиотек. Роль научных и специальных библиотек в обслуживании сельского населения. Приоритетные направления деятельности. Модельные, именные библиотеки.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение о сельской библиотеке.</p> | 5 |
| | <p>Тема 3.3. Библиотечное обслуживание читателей-детей, подростков и юношества. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; | 3 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Содержание учебного материала: Система библиотек, обслуживающих детей и юношество, её задачи. Областная (краевая, республиканская) детская и юношеская библиотека: задачи, функции. Организация работы с детьми в сельских библиотеках-филиалах. Школьная библиотека: задачи, функции. Координация работы детских и юношеских библиотек со школами, другими учебными заведениями культуры. Виды и формы библиотечного обслуживания.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 3-№4 Экскурсия по Ульяновской областной библиотеке для детей и юношества им. С.Т. Аксакова.</p> | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме «Классификация читательской аудитории – детей, подростков и юношества».</p> | 5 |
| | <p>Тема 3.4. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом</p> | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>современных требований и специфики библиотеки;</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы;виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|----|
| | <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Декларация о правах инвалидов. Современные требования к библиотечному обслуживанию людей с ограниченными возможностями. Организация работы библиотеки, обслуживающей людей с ограниченными возможностями.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 5 Экскурсия по Ульяновской областной специальной библиотеке для слепых.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение на темы: «Право на доступ к информации для людей с ограниченными возможностями», «Организация пункта выдачи документов для людей с ограниченными возможностями в местной муниципальной библиотеке».</p> | 10 |
| | <p>Тема 3.5. Мультикультурное библиотечное обслуживание. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;</p> | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>- состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Определение понятия «мультикультурность». Библиотечное обслуживание граждан по этническому принципу. Предоставление информации на родном языке.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме «Библиотечное сотрудничество с национальными диаспорами Ульяновской области».</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Осуществить мониторинг фондов литературы на национальных языках в библиотеках местного сообщества</p> | 5 |
| | <p>Тема 3.6. Краеведческая деятельность библиотек. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;</p> | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Задачи и основные направления краеведческой деятельности библиотек. Группы читателей, пользующихся краеведческой литературой. Электронные краеведческие ресурсы.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 6-№7</p> <p>1. Экскурсия по Ульяновской областной научной библиотеке имени В.И. Ленина.</p> <p>2. Знакомство со справочно-библиографическим аппаратом Ульяновской областной научной библиотеке имени В.И. Ленина.</p> | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Разработать проект виртуальной краеведческой выставки.</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Осуществить мониторинг электронных краеведческих продуктов библиотек России (по материалам библиотечных сайтов).</p> | 5 |
| | <p>Тема 3.7. Деятельность библиотек по экологическому просвещению населения.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;</p> <ul style="list-style-type: none">- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>описания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Задачи и основные направления библиотек по экологическому просвещению. Группы читателей, пользующихся литературой по экологии. Индивидуальная, групповая и массовая работа библиотеки по экологическому направлению деятельности</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Осуществить анализ выставки новых поступлений экологической тематики.</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме «Опыт библиотек в организации правового просвещения населения».</p> | 5 |
| | <p>Тема 3.8. Деятельность библиотек по правовому просвещению населения. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического | 2 |

аппарата;

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

| | | |
|--|--|---|
| | <p>- задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Задачи и основные направления библиотек по правовому просвещению. Публичные центры правовой информации, центры общественного доступа (ЦОД) к социально важной информации: цели, задачи, направления деятельности, формы работы. Приоритетные группы читателей, пользующиеся правовыми информационными ресурсами</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме «Опыт библиотек в организации правового просвещения населения».</p> | 5 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить опорный конспект рекомендательной беседы по правовой тематике.</p> | 4 |
| | <p>Тема 3.9. Эффективность библиотечного обслуживания, или оценка деятельности библиотек. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом</p> | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;</p> <ul style="list-style-type: none">- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>описания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Типы показателей качества библиотечного обслуживания. Стандарты качества библиотечного обслуживания. Опросы удовлетворённости пользователей библиотеки</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 8 Оценка деятельности муниципальной библиотеки</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение по теме «Показатели эффективности деятельности библиотек: экономические и социальные».</p> | 5 |
| | <p>Третий раздел посвящён изучению работы библиотеки с различными группами населения и по различным направлениям деятельности. В результате выполнения контрольной работы и изучения учебного материала по данному разделу, студент должен знать виды библиотек, обслуживающих городское и сельское население, основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством. Контрольная работа № 5 включает 20 вариантов, каждый вариант состоит из 2-х заданий (теоретического и практического).</p> <p>Контрольная работа № 5 Вариант 1. 1. Библиотечное обслуживание городского населения. 2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста. Вариант 2. 1. Библиотечное обслуживание читателей-детей, подростков и</p> | 10 10 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>юношества.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.</p> <p>Вариант 3.</p> <p>1. Краеведческая деятельность библиотек.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.</p> <p>Вариант 4.</p> <p>1. Библиотеки и эстетическое развитие личности.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.</p> <p>Вариант 5.</p> <p>1. Библиотечное обслуживание сельского населения.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.</p> <p>Вариант 6.</p> <p>1. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.</p> <p>Вариант 7.</p> <p>1. Библиотеки и духовно-нравственное развитие личности.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.</p> <p>Вариант 8.</p> <p>1. Библиотечное обслуживание читателей-детей.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.</p> <p>Вариант 9.</p> <p>1. Деятельность библиотек по патриотическому воспитанию населения.</p> <p>2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.</p> | |
|--|--|--|

Вариант 10.

1. Деятельность библиотек по экологическому просвещению населения.

2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 11.

1. Работа библиотек с информационными ресурсами по технике.

2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 12.

1. Библиотечное обслуживание подростков и юношества.

2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.

Вариант 13.

1. Деятельность библиотек по формированию правовых знаний населения.

2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Вариант 14.

1. Работа библиотек с информационными ресурсами по искусству.

2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 15.

1. Работа библиотек с художественной литературой.

2. Разработать программу по информационной культуре школьников среднего возраста.

Вариант 16.

1. Работа библиотек с информационными ресурсами социально-политической тематики.

2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 17.
1. Мультикультурное библиотечное обслуживание .
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Вариант 18.
1. Деятельность библиотек по правовому просвещению.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников 9-11 классов.

Вариант 19.
1. Краеведческая деятельность библиотек.
2. Разработать программу по информационной культуре пенсионеров.

Вариант 20.
1. Библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями.
2. Разработать программу по информационной культуре школьников младшего возраста.

Контрольная работа № 6
Эффективность библиотечного обслуживания
(указать полное наименование конкретной библиотеки) за 20__
год

| | |
|--|--|
| Наименование показателя | |
| Количество пользователей библиотек (чел.) | |
| Количество книговыдач (экз.) | |
| Количество посещений (чел.) | |
| Охват населения услугами библиотек (% посетителей библиотек от общей численности жителей обслуживаемой территории) | |
| Число мероприятий, проведенных библиотекой за | |

| | | | |
|---------------|---|--|--|
| | год (ед.) и их средняя посещаемость | | |
| | Количество посещений в расчете на одного читателя (посещаемость) | | |
| | Коэффициент обновления фонда библиотеки (количество поступивших экземпляров и количество выбывших экземпляров в течение года) | | |
| | Средняя книгообеспеченность | | |
| | Обращаемость фондов (соотношение общего объема фонда и числа выдач в год) | | |
| | Читаемость (среднее число книг, выданных одному читателю за год) | | |
| | Выводы: | | |
| | | | |
| Всего: | | | |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|---|--|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.01 Технологическая деятельность МДК.01.02. Библиографоведение | Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | 348/74/274 74/54/16/4 |
| Раздел 1. Общее библиографоведение | Тема 1.1 Предмет и структура библиографоведения. | 2 |

Студент должен уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;

- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;

- типологию библиографических пособий;

- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;

- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;

- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

- задачи, принципы и правила индексирования документов;

- состав и структуру библиотечных фондов;

- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:
Происхождение термина «библиография», трансформация его содержания в процессе развития. Современное понимание и определение библиографии. Значение библиографии для научной и производственной деятельности, в издательском, книготорговом и библиотечном деле. Культурно-историческое значение библиографии. Роль библиографа в процессе подготовки библиографической информации. Профессиональные и личностные характеристики библиографа. Определение библиографоведения. Возникновение и развитие библиографоведения. Теоретическая часть библиографоведения. Концепции ведущих ученых: О.П. Коршунова (документографическая) и А.И. Барсука (книговедческая). Новые концепции (М.Г. Вохрышевой, А.В. Соколова и др.).

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>Практическое занятие №1 Ознакомление с ГОСТ 7.0 – 89 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщения о русских библиографах В.С. Сопикове и Н.И. Новикове, Г.Н. Геннади, Н.А. Рубакине, К.Н. Дерунове, С.А. Венгерове, выдающихся библиографоведах А.Д. Торопове, Е.И. Шамурине, Н.В. Здобнове, Л.Н. Троповском, А.В. Мезьер по публикациям в журналах «Библиография», «Мир библиографии». Подготовка сообщения на тему: «Библиограф как специалист и личность».</p> | 20 |
| | <p>Тема 1.2. Библиографическая информация. Функции, основные формы её закрепления и передачи. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать)</p> | 2 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>документы и запросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала:</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Современные представления о библиографической информации. Основные формы закрепления и передачи библиографической информации. Библиографическое сообщение. Библиографическая запись: состав элементов. Заголовок библиографической записи. Библиографическое описание. Области и элементы библиографического описания. Библиографическое пособие. Аннотации. Виды аннотаций. Рефераты.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подобрать и кратко охарактеризовать библиографические публикации в журналах «Библиография», «Мир библиографии» (2-3 номера).</p> | 5 |
| | <p>Тема 1.3 Организация библиографии в Российской Федерации. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>документы и запросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала:</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Определение понятий «Информационная инфраструктура», «Информационный центр», «Центр анализа информации», «Центр по обмену информацией», «Библиографический центр», «Информатизация». Программа ЛИБНЕТ – цели, направления деятельности. Национальные библиографические центры РФ (Российская книжная палата, Парламентская библиотека Российской Федерации). Национальные библиотеки России как информационные и библиографические центры (РГБ, РНБ). Федеральные библиотеки как информационные и библиографические центры (ВГБИЛ, РГЮБ, РГДБ, ГПИБ России, РГБИ). Библиотеки министерств, ведомств и исследовательских учреждений как информационные и библиографические центры (Библиотека Российской Академии Наук, Библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук, Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского и др.) Региональная информационная структура.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить схему организации библиографии в РФ.</p> | 4 |
| | <p>Тема 1.4 Библиографическая деятельность. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании | 6 |

частей справочно-библиографического аппарата;

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

| | | |
|--|--|----------|
| | <p>- задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Общее понятие об основных процессах библиографической деятельности. Объект и субъект библиографической деятельности. Основные компоненты библиографической деятельности. Библиографирование. Общие вопросы технологии библиографирования: библиографическое выявление, библиографический обзор, библиографический поиск, библиографическая обработка, библиографическая обработка. Библиографическое обслуживание. Видовая структура библиографии. Классификация издательской продукции. Выпуск печатной продукции в РФ.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Нарисовать схему видовой классификации библиографии.</p> | 5 |
| | <p>Тема 1.5 Библиографическая продукция. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; | 3 |

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методiku составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>- состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Классификация библиографических пособий. Библиографическое пособие как основное средство распространения библиографической информации. Многоаспектная классификация библиографических пособий. Печатные библиографические указатели. Формы библиографических изданий. Библиографические публикации. Методика анализа библиографического пособия и программа использования пособия в библиотеке. Электронные формы информационных ресурсов.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Выявить статьи и другие материалы о новейших информационных технологиях, опубликованные в журналах «Библиотека», «Библиография», «Мир библиографии». Определение вида библиографических пособий по разным признакам. Выполнение сравнительного анализа библиографических пособий разных жанров по схеме.</p> | 20 |
| | <p>Тема 1.6 . Виды библиографии по общественному признаку Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и</p> | 5 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>типы информационных и библиографических изданий;</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;</p> <p>- задачи, принципы и правила индексирования документов;</p> <p>- состав и структуру библиотечных фондов;</p> <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Государственная библиография. Деятельность РКП. Закон об обязательном экземпляре. Научно – вспомогательная библиография. Задачи, центры, система пособий. Издательская и книготорговая библиография. Задачи, центры, система пособий. Краеведческая библиография. Задачи, центры, система пособий. Рекомендательная библиография. Задачи, центры, система пособий.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 2--№4</p> <p>2. Анализ библиографических пособий РКП. Библиографический поиск на основе государственного библиографического указателя.</p> <p>3. Сравнительный анализ 2-3 номеров газеты «Книжное обозрение». Анализ годовых аннотированных планов издательств.</p> <p>4. Анализ по схеме краеведческих библиографических пособий.</p> | 3 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Изучение пособий государственной библиографии в Ульяновской областной универсальной научной библиотеке Проанализировать план любого издательства. Дать характеристику полицентричной и многоуровневой системы обязательного экземпляра в Российской Федерации, три уровня получателей обязательного экземпляра (ОЭ). Обязанности РКП, централизованно получающей и распределяющей обязательный экземпляр.</p> | 20 |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>В результате выполнения контрольной работы и изучения учебного материала по разделу «Общее библиографоведение» студент должен получить представление об основах истории, теории библиографии, познакомиться с организацией библиографии в РФ, уметь применять теоретические вопросы библиографоведения в библиотечной деятельности.</p> <p>Контрольная работа включает 10 вариантов, каждый вариант состоит из 2-х заданий (теоретического и практического).</p> <p>Контрольная работа №1</p> <p>Вариант № 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет и структура библиографоведения. Роль и значение библиографии в жизни общества. 2. Характеристика краеведческих библиографических пособий, выпущенных библиотеками Ульяновска (3 названия). <p>Вариант № 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные компоненты библиографической деятельности. 2. Характеристика газеты «Книжное обозрение». <p>Вариант № 3.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Видовая структура библиографии. 2. Характеристика журнала «Библиография». <p>Вариант № 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Непериодические издания, их виды. 2. Характеристика научно-популярных журналов (3 названия). <p>Вариант № 5.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Периодические издания. Их виды. 2. Характеристика планов выпуска литературы новых издательств (3 названия). <p>Вариант № 6.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация издательской продукции. 2. Характеристика региональных газет (3 названия). <p>Вариант № 7.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выпуск печатной продукции в РФ. | 10 |
|--|---|----|

| | | |
|--|--|----|
| | <p>2. Характеристика журнала «Библиотекосведение» (3 названия).</p> <p>Вариант № 8.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные процессы библиографирования. 2. Характеристика неперидических изданий по экономике (3 названия). <p>Вариант № 9.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аннотирование и реферирование произведений печати. 2. Письменное сообщение о деятельности выдающихся общественных библиографов. <p>Вариант № 10.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация библиографии в РФ. 2. Характеристика рекомендательных библиографических пособий (3 названия). | |
| | <p>В результате выполнения контрольной работы и изучения учебного материала по разделу. «Общее библиографосведение» студент должен узнать видовую и компонентную структуру библиографической деятельности и уметь применять теоретические вопросы библиографосведения в библиотечной деятельности.</p> <p>Контрольная работа включает 10 вариантов, каждый вариант состоит из 2-х заданий (теоретического и практического).</p> <p>Контрольная работа №2</p> <p>Вариант №1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация библиографических пособий по разным признакам. 2. Характеристика пособий государственной библиографии (3 названия). <p>Вариант №2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Электронные формы информационных ресурсов. 2. Составить библиографическое описание статей для краеведческой картотеки (6 названий). <p>Вариант №3.</p> | 10 |

| | | |
|--|---|-----------------|
| | <p>1. Государственная библиография: задачи, центры, система пособий.</p> <p>2. Характеристика справочных изданий, имеющихся в СБА библиотеки (3 названия).</p> <p>Вариант №5.</p> <p>1. Научно-вспомогательная библиография: задачи, центры, система пособий.</p> <p>2. Характеристика детских и подростковых газет (3 названия).</p> <p>Вариант №6.</p> <p>1. Рекомендательная библиография: задачи, центры, система пособий.</p> <p>2. Составить библиографическое описание для СКС (систематической картотеки статей). (6 названий).</p> <p>Вариант №7.</p> <p>1. Печатные библиографические указатели.</p> <p>2. Характеристика неперидических изданий социально-политической тематики (3 названия).</p> <p>Вариант №8.</p> <p>1. Краеведческая библиография: задачи, центры, система пособий.</p> <p>2. Характеристика журналов правовой тематики (3 названия).</p> <p>Вариант №9.</p> <p>1. Издательская и книготорговые библиография: задачи, центры, система пособий.</p> <p>2. Характеристика газеты «Культура».</p> <p>Вариант №10.</p> <p>1. Виды библиографических изданий и публикаций.</p> <p>2. Характеристика неперидических изданий по технике (3 названия).</p> | |
| <p>Раздел 2. Отраслевое библиографоведение.</p> | <p>Тема 2.1 ГСНТИ. Универсальные информационные ресурсы.</p> | <p>2</p> |

Студент должен уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

| | | |
|--|--|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Состав и структура информационных ресурсов. Государственная система научно-технической информации. Федеральные, отраслевые и региональные центры НТИ. Текущие библиографические указатели и реферативные издания. Реферативный журнал ВИНТИ как источник текущей библиографической информации для инженерно-технических работников и руководителей предприятий. Универсальные информационные ресурсы. Роль Российской книжной палаты и других государственных библиотечно-информационных центров в подготовке универсальных информационных ресурсов.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №5 Анализ государственного библиографического указателя</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> | 10 |

| | | |
|--|--|-----------------|
| | <p>Изучить сайт Российской книжной палаты, систему ГБУ</p> <p>Тема 2.2 Информационные ресурсы по экономике.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; | <p>2</p> |
|--|--|-----------------|

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5

51.02.03 Содержание учебного материала:
Особенности ресурсов и информационные потребности в них. Потребители библиографической информации по экономическим наукам. Видовая структура документального потока по отрасли. Документальные полнотекстовые и фактографические ресурсы экономики. Издательства и издающие организации. Периодические издания. Базы данных оперативной информации. Справочные издания и фактографические базы данных (Справочники, энциклопедии, словари, ежегодники). Текущие библиографические указатели и базы данных. Издания ИНИОН (реферативные журналы, библиографические базы данных) Издания ВИНТИ (реферативные журналы, информационные бюллетени).

| | | |
|--|---|-----------|
| | Издания ГПНТБ России. Ретроспективные библиографические указатели. Ведущее место РГБ, РНБ, ГПНТБ России. Обзорно-аналитические ресурсы по экономике | |
| | Практическое занятие №6 Сравнительная характеристика РЖ ИНИОН «Социальные и гуманитарные науки» и текущего указателя ИНИОН «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам» | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Охарактеризовать РЖ ИНИОН по экономике Охарактеризовать РЖ ВИНТИ по экономике. | 10 |
| | Тема 2.3 Информационные ресурсы в области права. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; | 2 |

- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:
Особенности и разновидности правовой информации. Издание и распространение правовой информации. Особенности публикации официальных и нормативных документов. Влияние

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>процессов автоматизации на качество библиографического обеспечения: совершенствование традиционной библиографической информации, формирование баз данных. Библиографические ресурсы. Справочные правовые системы. Публичные центры правовой информации. Периодические издания и обзоры прессы правовой тематики, представленные в Интернет. Справочные системы российского сегмента сети Интернет.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №7 Изучение и анализ рекомендательного библиографического пособия по праву.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Познакомиться со справочными правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс» Охарактеризовать справочный фонд правовой литературы публичной библиотеки.</p> | 10 |
| | <p>Тема 2.4 Информационные ресурсы по истории Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; | 2 |

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Видовая структура документального потока по истории. Особенности периодических и продолжающихся изданий. Отраслевые библиографические ресурсы. Система текущих библиографических пособий: требования, группы. Состояние отраслевой ретроспективной библиографической информации. Указатели библиографических пособий. Влияние процессов автоматизации на качество библиографического обеспечения: совершенствование традиционной библиографической информации, формирование баз данных.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Изучить документный поток изданий по истории Подготовка сообщений о деятельности ИНИОН РАН, ГПИБ, и др. библиотек в области библиографии по по истории.</p> | 10 |
| | <p>Тема 2.5. Информационные ресурсы в области художественной литературы и литературоведения. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом | 2 |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>современных требований и специфики библиотеки;</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|------------------|
| | <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Типологическая и содержательная характеристики документального потока по художественной литературе и литературоведению. Типы изданий. Деление по структуре текста (Собрание сочинений, «избранное», сборник, серийное издание, моноиздание, художественно-иллюстративное издание). Альманахи, антологии, хрестоматии. Издательства и издающие организации. Периодические и продолжающиеся издания. Справочные издания и фактографические базы данных. Типы справочных изданий: общелитературные и персональные. Полнотекстовые базы данных. Электронные библиотеки в сети Интернет: Русская виртуальная библиотека, Библиотека Максима Мошкова и др. Федеральные библиографические центры. ИНИОН, его функции по обеспечению информацией о новых изданиях и публикациях по литературоведению. Библиографическая деятельность научных учреждений (института русской литературы РАН, института мировой литературы им. Горького), РНБ, РГБ, ВГБИЛ и др. библиографических центров в области художественной литературы и литературоведения. Региональные библиотеки (республиканские, областные, краевые и др.). Их функции в области литературной библиографии.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление рекомендательного тематического списка художественной литературы. Подготовка сообщений о деятельности РГБ в области библиографии художественной литературы. Подготовка сообщения о ВГБИЛ как библиографическом центре в области художественной литературы и литературоведения.</p> | <p>20</p> |

| | | |
|--|--|-----------------|
| | <p>Тема 2.6 Информационные ресурсы в области искусства.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, | <p>2</p> |
|--|--|-----------------|

подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5

51.02.03 Содержание учебного материала:
Потребители библиографической информации по искусству. Организация библиографии по искусству в России. Особенности информационных ресурсов сферы искусства. Издательства и издающие организации. Периодические издания: научные журналы; научные и массовые одновременно; массовые, деловые; информационно-рекламные журналы; учебно-методические; информационно-библиографические. Справочные издания (научные и научно-популярные энциклопедии; терминологические словари; биографические и биобиблиографические словари; словари сюжетов и символов; хроники и календари; справочники учреждений искусств и культуры; справочники-определители предметов искусства; путеводители. Деятельность основных центров в области

| | | |
|--|--|------------------|
| | <p>библиографии искусства. Система научно-вспомогательных библиографических пособий по искусству. Текущие и ретроспективные пособия, тематика, методические особенности. Изография, нотография, фильмография, библиография искусствоведческой литературы. Система рекомендательных библиографических пособий по искусству. Деятельность НИО «Информкультура» РГБ. Обзорно-аналитические ресурсы Информационно-библиографическая деятельность библиотеки с литературой по искусству.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рекомендательного списка литературы по искусству (живопись, театр, кино) Сравнительный анализ рекомендательных библиографических пособий по искусству 80-х годов и современного периода. Составление «Календаря знаменательных дат по искусству» на текущий месяц.</p> | <p>10</p> |
| | <p>Тема 2.7 Информационные ресурсы негуманитарных областей науки и практики. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом</p> | <p>2</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>современных требований и специфики библиотеки;</p> <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Потребители библиографической информации по естествознанию, технике и сельскому хозяйству. Видовая структура документального потока по отрасли. Особенности периодических и продолжающихся изданий. Особенности создания и распространения информационных ресурсов негуманитарных областей науки и практики. Федеральные органы НТИ. Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ) Издания ВИНИТИ: реферативные журналы, экспресс-информация.. Всероссийский научно-технический информационный центр (ВНТИ-Центр). Издания: бюллетень регистрации НИР и ОКР, сборники рефератов НИР и ОКР, информационный бюллетень «Идеи. Гипотезы. Решения». Всесоюзный научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информации по стандартизации и качеству (ВНИИКИ). Направления деятельности. Отраслевые органы НТИ и научно-технические библиотеки. Региональные органы НТИ (ЦНТИ). Направления деятельности.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Изучить сайт и познакомиться с изданиями Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ)</p> | 10 |
| | <p>Тема 2.8 Информационно-библиографические ресурсы по детской литературе. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;</p> | 2 |

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;- характеризовать процесс информатизации библиотек;- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий; | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;</p> <p>- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;</p> <p>- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;</p> <p>- задачи, принципы и правила индексирования документов;</p> <p>- состав и структуру библиотечных фондов;</p> <p>основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Своеобразие информационных ресурсов по детской литературе. Организация библиографии для детей в РФ. Классификация библиографических пособий для детей. Рекомендательные библиографические пособия для детей и их роль в руководстве чтением. Универсальные, отраслевые, проблемно-тематические, библиографические, краеведческие пособия. Методические особенности библиографических изданий для детей различных возрастных групп. Библиографические пособия для организаторов детского чтения.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №8 Анализ рекомендательного библиографического пособия для детей.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение об истории и деятельности Российской государственной детской библиотеки. Подготовка устной характеристики изданий «Русские детские писатели 20 века» и «Писатели нашего детства» Подготовить сообщение об истории и отделе рекомендательной библиографии Российской государственной библиотеки для молодёжи</p> | 20 |

| | | |
|--|--|----------|
| | | |
| | <p>Индивидуальная работа</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ поисковых возможностей в сравнении СПС «Консультант Плюс», «Кодекс», «Гарант») 2. Федеральные, отраслевые и региональные центры НТИ. Обзор сайтов 3. Выявление сведений о новых библиографических пособиях по детской литературе. | 4 |
| | <p>Примерная тематика курсовых работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Краеведческая библиография: организация, задачи, отличительные черты и общественная функция. 2. Российская книжная палата как национальный библиографический центр. 3. Библиографическая деятельность ИНИОН РАН. Система библиографических пособий. 4. СБА универсальных библиотек: модные веяния и устойчивые тенденции. 5. Библиографическое информирование. 6. Информационные технологии в библиографической работе библиотек. 7. Работа библиотек по повышению уровня информационной культуры пользователей и библиографической квалификации своих сотрудников. 8. Выдающиеся деятели отечественной библиографии. 9. Организация библиографической работы в УОНБ. 10. Документальный поток как основа библиографической деятельности. 11. Библиограф XXI века: новые аспекты профессии. 12. Классификация компьютерных библиографических ресурсов. 13. Видовая структура библиографии как одна из основных проблем современной библиографии. | 6 |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>14. Аннотирование и реферирование как элементы библиографической культуры.</p> <p>15. Основные проблемы современной библиографии.</p> <p>16. Библиотеки РАН и информационное обеспечение ученых.</p> | |
| <p>Раздел 3. Организация библиографической работы в библиотеках.</p> | <p>Тема 3.1 Организация и содержание библиографической работы в библиотеке. Общие вопросы.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, | <p style="text-align: center;">2</p> |

закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;

- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;

основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:
Библиографическая работа – необходимый компонент библиографической деятельности библиотеки. Основные цели, задачи и направления библиографической работы. Организация библиографической работы библиотек различных типов. Планирование, учет и анализ библиографической работы. Организационно-функциональная структура библиографической службы разных библиотек. Современные

| | | |
|--|--|-----------|
| | информационные технологии в библиографической работе библиотек. | |
| | <p>Практическое занятие №9 Функции библиографического отдела Ульяновской областной библиотеки для детей и юношества имени С. Т. Аксакова, его структура.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Написать рефераты наиболее интересных статей или других материалов, посвященных библиографической работе (5). Перечислить основные функции библиографической деятельности национальных библиотек Российской Федерации, исходя из положений ФЗ «О библиотечном деле».</p> | 10 |
| | <p>Тема 3.2 Состав и организация справочно-библиографического аппарата библиотеки. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать)</p> | 2 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>документы и запросы;</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала:</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>Общее понятие о справочно-библиографическом аппарате библиотеки. Традиционный СБА библиотеки: система библиотечных каталогов, система картотек, справочно-библиографический фонд. Справочно-библиографический фонд (СБФ) и его функции. Содержание и назначение каждого элемента системы. Современный справочно-библиографический аппарат. Общие вопросы организации СБА.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №10-№11 Составление паспорта каталога и библиографической картотеки</p> | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Изучить Положение о системе каталогов и картотек конкретной библиотеки</p> | 5 |
| | <p>Тема 3.3 Справочно -библиографическое обслуживание библиотеки. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) | 2 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>документы и запросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала:</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|----|
| | <p>Общее понятие о справочно-библиографическом обслуживании (СБО). Библиографическая справка. Фактографическая справка. Общая программа (алгоритм) поиска по разовым запросам. Особенности выполнения справок отдельных видов. Выполнение тематических библиографических справок. Выполнение уточняющих библиографических справок. Выполнение адресных библиографических справок. Выполнение фактографических справок. Особенности СБО по художественной литературе и литературоведению. Особенности СБО по общественно-политическому комплексу. Виды справок и методика их выполнения. Организация справочно-библиографического обслуживания. Журнал учета выполненных справок..</p> | |
| | <p>Практическое занятие №12-№13 Выполнение библиографических справок (тематических, уточняющих, адресных) и фактографических.</p> | 2 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Анализ выполненных справок по краеведению библиотеки-филиала ЦБС. Изучить учёт справок конкретной библиотеки.</p> | 10 |
| | <p>Тема 3.4 Библиографическое информирование. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, | 2 |

ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03Содержание учебного материала: Общее понятие о библиографическом информировании. Массовое библиографическое информирование. Формы (картотека новинок, бюллетени новых поступлений, выставки новых книг, периодических и других изданий, выставки просмотры новой литературы и дни новой книги, устные библиографические обзоры, плакаты и закладки, посвященные новым книгам, дни информации и другие формы.) Групповое библиографическое информирование. Определение. По содержанию – межотраслевое, тематическое, проблемно-тематическое. Формы (списки новинок, тематические выставки-просмотры, дни специалиста). Индивидуальное библиографическое информирование. Обратная связь. Организация библиографического информирования. Справочный аппарат в помощь библиографическому информированию. Учет работы.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №14 Разработка сценарного плана проведения Дня информации или Дня специалиста.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Разработать макет виртуальной книжной выставки по краеведческой тематике. С помощью электронного каталога составить бюллетень новых поступлений</p> | 10 |
| | <p>Тема 3.5 Работа библиотек по формированию информационной культуры и библиографическому</p> | 2 |

обучению.

Студент должен уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми,

подростками и юношеством;

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;

основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:
Понятие «информационная культура», «информационное пространство». Работа библиотеки по повышению уровня информационной культуры и библиографической квалификации своих сотрудников: историческая и правовая культура; эстетическая и книжная культура, в том числе – культура чтения; библиографическая культура; знание основных проблем информатики и современных информационных технологий; культура общения. Самообразовательное чтение, формирование круга чтения библиотекаря.
Работа библиотеки по формированию информационной культуры и библиографическому обучению читателей и пользователей. Основные принципы: планомерность,

| | | |
|--|--|-----------------|
| | <p>позапажность, дифференцированность. Организация работы. Формы наглядного распространения библиографических знаний. Подборки и выставки библиографических изданий, их назначение, методика организации. Плакаты и схемы, разъясняющие правила пользования СБА. Бюллетени, стенды и др. формы распространения библиографических знаний. Формы устного распространения библиографических знаний. Беседы индивидуальные и групповые, требования к ним, содержание бесед. Обзоры библиографических изданий: назначение, содержание, особенности. Лекции, семинары – целевое и читательское назначение, тематика, методика подготовки и проведения. Библиографические викторины. Печатные формы распространения библиографических знаний: учебно-методические и практические пособия, памятки, путеводители по библиотеке. Формы комплексного распространения библиографических знаний. Библиотечно-библиографические уроки. Устные журналы. Дни библиографии, презентации библиографических изданий. Методика подготовки и проведения. Конкурсы, игровые программы, недели библиографических знаний: методика подготовки и проведения.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 15 Разработка индивидуального плана библиотекаря по повышению уровня информационной культуры</p> | <p>1</p> |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Привести примеры и проанализировать 2-3 формы работы по информационному (библиографическому) обучению читателей.</p> | <p>5</p> |
| | <p>Тема 3.6 Составительская библиографическая деятельность библиотек. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем</p> | <p>6</p> |

технологическом цикле;

- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;

- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:
Общая методика составления библиографических пособий. Этапы составления библиографических пособий в библиотеке. Подготовительный этап: выбор и изучение темы, составление программы или проспекта библиографического пособия. Основные положения программы. Основной этап: выявление документов, изучение и отбор документов, составление библиографических описаний, аннотирование и реферирование, оформление библиографических записей. Группировка библиографических записей, основные способы группировки. Заключительный этап: составление справочного аппарата библиографического пособия (предисловия, вспомогательных указателей, содержания). Редактирование. Особенности составления библиографического пособия с использованием средств автоматизации. Составление рекомендательных пособий малых форм.
Составление библиографических картотек. Общие (универсальные) библиографические картотеки. Тематические и специальные библиографические картотеки. Значение, особенности, отбор материала. Специальные картотеки

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>(картотека заглавий произведений художественной литературы, картотека рецензий, картотека персоналий, картотека произведений изобразительного искусства). Краеведческие картотеки.</p> <p>Подготовка и проведение устных библиографических обзоров. Общее понятие. Структура обзора. Подготовка (изучение темы, выявление и отбор литературы, группировка произведений печати и их характеристика, составление конспекта обзора, литературная обработка текста) Особенности подготовки и проведения библиографических обзоров отдельных видов (обзор новых поступлений, тематический обзор, персональный, обзор периодических изданий).</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 16</p> <p>Подготовка и проведение библиографического обзора периодических изданий, тематического или обзора новых изданий</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Выявить в специальной периодике тексты библиографических обзоров (2-3), составить описание.</p> <p>Составить аналитические БЗ из периодических изданий для библиографических картотек разных видов.</p> | 10 |
| | <p>Тема 3.7 Библиографическая работа библиотек различных типов.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и | 2 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>типы информационных и библиографических изданий;</p> <ul style="list-style-type: none">- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;</p> <p>- задачи, принципы и правила индексирования документов;</p> <p>- состав и структуру библиотечных фондов;</p> <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Библиографическая работа ОУНБ. Функции библиографического отдела, его структура. Участие других отделов библиотеки в библиографической работе. Организация библиографической работы в ЦБС. Особенности организации библиографической работы в ЦБ и библиотеке-филиале. Координация и кооперирование библиографической деятельности библиотек в регионе (области, районе, городе). Автоматизация библиографических процессов.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Сравнить организацию библиографической работы в ЦБ и библиотеке-филиале.</p> | 10 |
| | <p>В результате выполнения контрольной работы к изучению раздела «Отраслевое библиографоведение» студент должен знать основы теории библиографии как области документально-информационной деятельности. Целью контрольной работы является приобретение теоретических знаний и практических навыков по отраслевой библиографии.</p> <p>Контрольная работа №3 Контрольная работа включает 10 вариантов, каждый вариант состоит из 2-х заданий (теоретического и практического). Вариант №1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационно-библиографические ресурсы по экономике. 2. Составить аналитическое описание 3-х статей из | 10 |

журналов и 3-х статей из газет для СКС со справочными аннотациями.

Вариант №2.

1. Информационно-библиографические ресурсы по праву.
2. Разработать библиотечно-библиографический урок для учащихся 9-11 классов. Провести его. Описать опыт проведения урока.

Вариант №3.

1. Информационно-библиографические ресурсы негуманитарных отраслей науки и практики.
2. Характеристика плана библиографической работы, входящего в общий годовой план работы библиотеки.

Вариант №4.

1. Библиография художественной литературы и литературоведения.
2. Составить библиографическое описание статей из газет и журналов для краеведческой картотеки (6 названий).

Вариант №5.

1. Информационно-библиографические ресурсы по искусству.
2. Описать опыт учёта библиографической работы на примере конкретной библиотеки.

Вариант №6.

1. Библиография детской литературы.
2. Описать опыт библиографического обучения библиотекарей конкретной библиотеки.

Вариант №7.

1. Информационно-библиографические ресурсы по истории.
2. Охарактеризовать требования, предъявляемые к профессии библиографа.

Вариант №8.

1. ГСНТИ.

| | | |
|--|---|------------------|
| | <p>2. Дать характеристику библиографической группировки в рекомендательном библиографическом пособии (3 названия). Вариант №9.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Универсальные информационные ресурсы. 2. Характеристика справочных изданий для детей (5 названий). <p>Вариант №10.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сводные каталоги. 2. Разработать День информации в библиотеке. Провести его. Описать опыт проведения. | |
| | <p>В результате выполнения контрольной работы и изучения учебного материала по разделу «Организация и методика библиографической работы библиотек», студент должен получить чёткое представление об общих принципах организации библиографической деятельности библиотек и управление ею, познакомиться с организацией, содержанием и возможностями использования СБА, творчески освоить практические навыки библиографирования и библиографического обслуживания.</p> <p>Контрольная работа включает 10 вариантов, каждый вариант состоит из 2-х заданий (теоретического и практического).</p> <p>Контрольная работа №4</p> <p>Вариант № 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и содержание библиографической работы в библиотеке. 2. Составить рекомендательный список литературы по актуальной теме (по выбору студента). <p>Вариант № 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структура аппарата (СБА) библиотеки. 2. Составить тематический рекомендательный библиографический обзор (по теме, выбранной студентом). <p>Вариант № 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочно-библиографическое обслуживание в | <p>10</p> |

библиотеке.

2. Разработка День информации по актуальной теме. Провести его. Описать опыт проведения.

Вариант № 4

1. Библиографическое информирование.

2. Характеристика справочных изданий, имеющихся в СБА конкретной библиотеки (5 названий).

Вариант № 5

1. Работа библиотеки по формированию информационной культуры пользователей.

2. Составить и оформить тематическую картотеку (по выбору студента).

Вариант № 6

1. Общая методика составления библиографических пособий в библиотеке.

2. Разработать библиотечно-библиографический урок для дошкольников и младших школьников. Провести его. Описать опыт проведения.

Вариант № 7

1. Составление библиографических картотек.

2. Составить библиографическое пособие малой формы (по выбору студента).

Вариант № 8

1. Подготовка устных обзоров литературы.

2. Описать методику выполнения библиографических справок по запросам читателей – детей.

Вариант № 9

1. Библиографическая работа библиотек различных типов.

2. Подготовить обзор новых материалов, опубликованных в научно-популярных журналах. Провести его. Описать опыт проведения.

Вариант № 10

1. Система ИРИ и ДОР.

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| | 2. Подготовить библиографический обзор литературы (по выбору студента). | |
| Наименование разделов и тем профессионального модуля | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.01. Технологическая деятельность МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов Раздел 1. Библиотечный каталог | Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | 510/80/430 |
| | | 80/18/62 |
| | Содержание учебного материала: | 348/54/294 54/48/6 |
| | Тема 1. Библиотечные каталоги и картотеки. Тема 1.1 Библиотечные каталоги их значение. Видькаталогов в зависимости от способа группировки материала и формы каталогов. Принципы организации и ведения Алфавитного каталога. Систематическая картотека статей и тематические картотеки. Их связь с каталогами. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; | 1 |

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. | |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Библиотечные каталоги их значение, виды и формы Понятийный и терминологический аппарат предмета. Перспективы развития системы каталогов. Значение каталогов. Организация и ведение алфавитного каталога (АК). Общие правила расстановки. Оформление, редакция, реклама и пропаганда алфавитного каталога (АК). Систематическая картотека статей и тематические картотеки. Их связь с каталогами Значение процессов обработки документов. Взаимосвязь между каталогами и картотеками. Единые принципы организации.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы, составление конспекта по теме «Значение каталогов».</p> | 10 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к контрольной работе № 1</p> | 22 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы по теме «Систематическая картотека статей».</p> | 14 |
| | <p>Практическое занятие №1 Составить паспорт «Систематической картотеки статей»</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №2 Составить паспорт «Систематической тематической картотеки статей»</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №3 Составить макет Алфавитного каталога</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №4 Составить текст рекламы Алфавитного каталога.</p> | 1 |
| | <p>Тема 2. Виды и результаты обработки документа. Теоретические основы составления библиографического описания Тема 2.1 Техническая обработка документа. Библиографическая</p> | 1 |

обработка документа. Стандартизация библиографического описания документов на современном этапе. Библиографическая запись. Виды и общая методика библиографического описания. Формирование заголовка и точки доступа библиографической записи (БЗ)

Студент должен уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;

- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:
ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5

51.02.03 Содержание учебного материала:
Роль обработки документа в организациях системы документальных коммуникаций. Объект библиотечной обработки документа. Техническая обработка документа. Стандартизация библиографического описания документов на современном этапе. Документы, регламентирующие составление библиографического описания. Унификация и стандартизация библиографического описания и их роль в развитии методики описания документа. Система Гостов и инструктивно-нормативных материалов по библиографическому описанию. ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие

| | | |
|--|--|------------------|
| | <p>требования и правила составления». ГОСТ 7.82 -2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Основные термины и определения библиографического описания. Библиографическая запись: сущность, назначение, функции. Формирование библиографической записи. Подразделение библиографической записи по сфере использования. Виды библиографической записи. Каталогизационная запись. Основная библиографическая запись. Добавочная библиографическая запись. Виды библиографического описания. Общая методика библиографического описания. Нормативно-инструктивные документы по библиографическому описанию. Объект библиографической записи. Виды библиографического описания. Схема одноуровневого библиографического издания. Книги под именем индивидуального автора (авторов). Книги под заглавием. Книги без общего заглавия.. Книги с указанием подзаголовочных данных. Книги с указанием сведений об ответственности. Книги с указанием переиздания. Переводное издание. Научные издания. Справочные издания. Учебно-методические издания. Изобразительные издания. Нотные издания. Картографические издания. Схема многоуровневого библиографического описания. Многотомные издания. Сериальные и другие продолжающиеся издания. Библиографическое описание составной части ресурса. Библиографическое описание официальных материалов. Особенности библиографического описания электронного ресурса. Обязательные и факультативные элементы. Точки доступа. Общая методика формирования заголовка БЗ.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление терминологического словаря по теме «Библиографическое описание».</p> | <p>16</p> |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы по теме «Теоретические основы библиографического описания».</p> | <p>15</p> |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить схему одноуровневого библиографического</p> | <p>4</p> |

| | | |
|--|--|-----------|
| | описания | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить схему многоуровневого библиографического описания. | 4 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы. Составить конспект «Виды библиографического описания» | 14 |
| | Практическое занятие №5 Составление одноуровневого библиографического описания | 1 |
| | Практическое занятие №6 Составление многоуровневого библиографического описания | 1 |
| | Практическое занятие №7 Составление библиографического описания составной части ресурса | 1 |
| | Практическое занятие №8 Составление библиографического описания законодательных материалов | 1 |
| | Практическое занятие №9 Составление библиографического описания электронных ресурсов. | 1 |
| | Практическое занятие №10 Составление библиографического описания нотных изданий | 1 |
| | Практическое занятие №11 Составление библиографического описания изоизданий | 1 |
| | Практическое занятие №12 Составление библиографического описания картографических изданий | 1 |
| | Практическое занятие №13 Составление библиографического описания аудиоизданий | 1 |
| | Практическое занятие №14 Составление библиографического описания видеоизданий | 1 |
| | Практическое занятие №15 Составление библиографического описания неопубликованных документов | 1 |
| | Практическое занятие №16 Составление библиографического описания мультимедийных электронных изданий. | 1 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы | 12 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы, ГОСТ Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. | 20 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы | 16 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы. Составление конспекта «Библиографическое описание электронных ресурсов» | 18 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить паспорт Алфавитного каталога | 12 |
| | Тема 3. Систематизация документа. Общая и частная методика систематизации. Тема 3.1 Значение систематизации. ББК: сущность. Студент должен уметь: <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления | 1 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>библиографической записи;</p> <ul style="list-style-type: none">- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; <p>основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;</p> <ul style="list-style-type: none">- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы; <p>виды и формы каталогов;</p> <ul style="list-style-type: none">- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;- объекты, источники и методiku составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры:</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Принципиальные основы ББК. Структура ББК. Основные таблицы. Система типовых делений. Общие типовые деления. Территориальные типовые деления. Алфавитно-предметный указатель. Классификационные системы, используемые в российских библиотеках. Классификационные системы, используемые в мире. Принципы систематизации. Методы систематизации. Правила систематизации. Результат систематизации.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы, составление конспекта по теме «Систематизация».</p> | 22 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы. Составление конспекта «Индексация ББК»</p> | 17 |
| | <p>Практическое занятие № 17-19 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (2) Естественные науки. Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (3) Техника. Технические науки Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (4) Сельское и лесное хозяйство</p> | 3 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Контрольная работа №2</p> | 22 |
| | <p>Практическое занятие № 20-21 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (5) Здравоохранение и медицина Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (63) История. Исторические науки.</p> | 2 |
| | <p>Практическое занятие № 22-24 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (65) Экономика. Экономические науки Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (66) Политика. Политология Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (67)</p> | 3 |

| | |
|---|-----------|
| Право. Юридические науки и (68) Военное дело | |
| Практическое занятие № 25-26 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (68) Военное дело Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (7) Культура. Культурология. | 2 |
| Практическое занятие № 27-28 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (75) Физическая культура и спорт Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (81) Языкознание | 2 |
| Практическое занятие № 29-30 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (83) Литературоведение Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (84) Художественная литература | 2 |
| Практическое занятие № 31-32 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (85) Искусство. Искусствоведение Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (86) Религии | 2 |
| Практическое занятие № 33-35 Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (87) Философия Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (88) Психология Систематизация литературы по таблице ББК – основное деление (9) Литература универсального содержания | 3 |
| Самостоятельная работа обучающихся: Изучение структуры каталогов и картотек | 14 |
| Раздел 4. Система каталогов в библиотеке Тема 4.1 Система каталогов и картотек в библиотеке. Систематический каталог. Студент должен уметь: | 2 |

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- осуществлять профессионально-практическую деятельность;- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;- характеризовать процесс информатизации библиотек;- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;- анализировать документы для составления библиографической записи;- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;- типологию читателей и специфику работы с ними;- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; <p>основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Функции построения системы каталогов. Основные принципы. Управление системой каталогов и картотек. Состав системы каталогов и картотек. Принципы организации и ведения Систематического каталога. Его значение и организация. Общие правила расстановки. Состав. Оформление, редакция, реклама и пропаганда СК.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление схемы «Система каталогов и картотек библиотеки».</p> | 12 |
| | <p>Практическое занятие № 36 Составление паспорта на «Систематический каталог»</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 37 Составление Алфавитно-предметного указателя (АПУ) к основному делению ББК - (75) Физическая культура и спорт</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 38 Составление Алфавитно-предметного указателя (АПУ) к основному</p> | 1 |

| | | |
|--|---|-----------|
| | делению ББК - (78) Библиотечная, библиографическая и научно-информационная деятельность. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составить паспорт Систематического каталога | 10 |
| | <p>Тема 5. Электронный каталог Тема 5.1 Электронные каталоги: ведение, поиск. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории | 4 |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>библиотечного дела в России и других странах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; <p>основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; <p>основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Технологические процессы создания Электронного каталога. Поиск информации. Функции Электронного каталога.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №39 - №40 Поиск 35 документов по предметным рубрикам в ЭК и составление библиографического списка Поиск 35 документов по ключевым словам в ЭК и составление библиографического списка</p> | 2 |
| | <p>Практическое занятие №41 - №42 Поиск документов по персоналиям в ЭК и составление</p> | 2 |

| | |
|--|------------|
| библиографического списка Поиск документов по географической рубрике в ЭК и составление библиографического списка | |
| Практическое занятие №43 - №44 Поиск документов по хронологической рубрике в ЭК и составление библиографического списка Поиск документов по автору в ЭК и составление библиографического списка | 2 |
| Практическое занятие №45 - №46 Составление списка литературы на заданную тему в ЭК РНБ, ЭК УОНБ им. Ленина Составление списка литературы на заданную тему в ЭК РГБ | 2 |
| Практическое занятие №47- №48 Составление списка литературы на заданную тему в ЭК МБУК ЦБС г. Ульяновска БД «Книги», «Периодика» Составление списка литературы и подборка 5 макрообъектов на заданную тему в ЭК МБУК ЦБС г. Ульяновска БД «Краеведение» | 2 |
| Самостоятельная работа обучающихся: Работа с электронным каталогом Подготовка сообщений и рефератов по теме «Электронный каталог» | 20 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела: Самостоятельное изучение литературы, составление конспекта Составить схему одноуровневого библиографического описания издания Составить схему многоуровневого библиографического описания издания Составить паспорт Алфавитного каталога Составление схемы «Системы каталогов и картотек библиотеки» Составить паспорт Систематического каталога Подготовка сообщения по теме | 294 |
| Дифференцированный зачет | 2 |

| Наименование разделов и тем профессионального модуля | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| <p>ПМ.01 Технологическая деятельность МДК.01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов Раздел 2. Библиотечные фонды</p> | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Тема 1. Библиотечный фонд (БФ). Тема 1.1 Состав, функции, структура. Основы формирования библиотечных фондов. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; <p>основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, | <p></p> <p>162/26/136 26/12/14</p> <p>1</p> |

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; <p>виды и формы каталогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Понятие «библиотечный фонд». Функции и свойства библиотечного фонда: педагогическая, информационная, памяти человечества, досуговая; Группы документов, входящие в состав библиотечного фонда (по материальной конструкции, по знаковой природе, по периодичности, по структуре, по объему, по целевому назначению, по степени аналитико- синтетической обработки); Классификация библиотечных фондов по содержанию видам издания, по назначению и другим признакам Характеристика строения, структуры, организации библиотечного фонда; Библиотечный фонд в системе документных фондов страны. Понятие «формирование библиотечного фонда» значение основные процессы». Краткая характеристика процессов формирования библиотечного фонда: комплектование, моделирование, учет, обработка, расстановка, хранение, управление библиотечным фондом; Стандартизация, механизация и автоматизация основных процессов формирования библиотечного фонда. Определение авторских знаков.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы по теме «Состав, функции БФ»</p> | 12 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление терминологического словаря по теме «Моделирование библиотечного фонда».</p> | 14 |
| | <p>Практическое занятие №1 Определение авторского знака на документах по Таблице авторских знаков Л.Б. Хавкиной.</p> | 1 |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>Практическое занятие №2 Сравнение библиотечного и справочно-информационного фонда</p> | 1 |
| | <p>Тема 1.2 Моделирование БФ. Ядро БФ Теория отбора БФ. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; <p>виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации,</p> | 1 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>ведения и редактирования каталогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Сущность и значение моделирования библиотечного фонда. Виды моделей. Характеристика основных видов моделей библиотечного фонда: описательной, библиографической, математической, графической, тематико-типологической (структурной). Методика создания тематико-типологической модели фонда.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы. Составление конспекта о ведущих библиотековедах, фондоведах России</p> | 14 |
| | <p>Практическое занятие №3 По формулам читаемости, обращаемости, посещаемости и книгообеспеченности определить основные относительные показатели библиотечной работы.</p> | 1 |
| | <p>Тема 2. Комплектование библиотечного фонда Тема 2.1 Основные этапы и современные проблемы комплектования библиотечного фонда. Виды комплектования библиотечного фонда. Организация работы отдела комплектования и обработки. Планирование комплектования библиотечного фонда. Справочный аппарат в помощь комплектатору. Источники комплектования. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; | 2 |

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:

ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

Содержание учебного материала:

Основные этапы разработки теории комплектования библиотечных фондов в России. Сущность и значение комплектования библиотечного фонда Комплектование как двухсторонний и непрерывный процесс. Последовательность этапов первичного отбора. Принципиальная блок-схема процесса комплектования. Виды комплектования. Определение понятия «обязательный экземпляр»

| | | |
|--|--|------------------|
| | <p>документа». Сущность текущего, дополнительного, ретроспективного комплектования И докомплектования. Лакуны В библиотечном фонде И причины их возникновения. Начальное комплектование и его специфика. Рекомплектование. Причины исключения документов из фонда. Методы комплектования. Использование проспективных, текущих и ретроспективных библиографических изданий в процессе комплектования. Современная система документоснабжения библиотек, ее характерные черты и организационные факторы. Способы комплектования фонда. Источники комплектования фонда. Дополнительные способы и источники пополнения библиотечного фонда.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить схему комплектования БФ</p> | <p>10</p> |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщения по теме «Организация работы отдела комплектования и обработки».</p> | <p>12</p> |
| | <p>Практическое занятие № 4 Выявить источники книгоиздательской и книготорговой библиографии, используемые в комплектовании библиотечного фонда конкретной библиотеки</p> | <p>1</p> |
| | <p>Тема 3. Учет, обработка и размещение библиотечного фонда Тема 3.1 Нормативно-правовое регулирование учетной деятельности библиотек. Объекты и единицы учета библиотечного фонда. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе</p> | <p>1</p> |

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; Студент должен знать: - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала: Правовая база сохранения и развития библиотечного дела в РФ. Инструкция об учете библиотечного фонда. Требования предъявляемые к учету; Единицы учета.</p> | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Составление терминологического словаря по теме «Учет библиотечного фонда». | 6 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы, составление конспекта по теме «Учет, обработка и размещение библиотечного фонда» | 12 |
| | Тема 3.2 Порядок учета библиотечного фонда ЦБС. Учет документов поступающих в ЦБС. Учет документов выбывающих из ЦБС. | 1 |

Студент должен уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

| | | |
|--|--|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Поступление документов в библиотеку, порядок их получения. Причины исключения документов: по ветхости, не возвращенные читателями, устарели по содержанию и т.д.; Учет документов, выбывающих из структурных подразделений ЦБС; Общие правила составления актов на выбытие и особенности составления актов в зависимости от причин выбытия видов документов; Учет выбывающих документов в ОкиО ЦБ; Особенности учета документов, принятых от читателей взамен утерянных</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы по теме «Виды учета библиотечного фонда».</p> | 10 |
| | <p>Практическое занятие № 5 Составить акт списания книг по причине ветхости.</p> | 1 |
| | <p>Тема 3.3 Виды учета. Проверка библиотечного фонда. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; | 1 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;</p> <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; - основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; <p>виды и формы каталогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Организационные вопросы учета Виды учета индивидуальный и суммарный; Формы учета; Автоматизированные технологии учета библиотечного фонда. Задачи и сроки проведения проверки; Техника проведения проверки; Итоги проверки БФ. Ежегодное подведение итогов движения фонда в документации ЦБС и ее структурных подразделениях; Сверка данных суммарного учета с данными бухгалтерского учета; Другие виды и формы учета в ЦБС и отдельных библиотеках; Организация работы отдела комплектования и обработки; Делопроизводство в организации учета фонда.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление терминологического словаря по теме «Сохранность библиотечных фондов».</p> | 10 |

| | | |
|--|--|----------|
| | <p>Практическое занятие №6 Заполнить «Книгу суммарного учета библиотечного фонда» на примере конкретной библиотеки</p> | 1 |
| | <p>Тема 3.4 Техническая обработка библиотечного фонда. Размещение и расстановка библиотечного фонда. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; | 1 |

| | | |
|--|--|----------|
| | <p>виды и формы каталогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Элементы технической обработки документов: штемпель, инвентарный номер, кармашек, контрольный листок возврата, книжный формуляр; общие правила и особенности; Способы размещения фонда; Особенности размещения при открытом и закрытом доступе к фонду; Библиотечное оборудование; Система расстановки фонда в библиотеки; Специфика расстановки фонда детской библиотеки; Классификация расстановок библиотечного фонда. Организация расстановки в условиях открытого доступа.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №7 Расстановка книг по алфавиту в структурном подразделении «Хранилище» (закрытый фонд)</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №8 Расстановка книг в структурном подразделении «Абонемент»</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №9 Расстановка книг в разделе 63 История в структурном подразделении «Читальный зал»</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №10 Расстановка книг в разделе 85 Искусство в структурном подразделении «Читальный зал»</p> | 1 |
| | <p>Тема 4. Сохранность библиотечного фонда. 4.1 Основные понятия и определения сохранности фонда. Основные причины повреждения документов. Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; | 1 |

- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

Студент должен знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Формируемые компетенции и личностные ориентиры:

ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03

| | | |
|--|--|-----------------|
| | <p>Содержание учебного материала: Режим хранения; санитарно-гигиенический режим, гигиеническая обработка, микологический надзор, энтомологический надзор, истребительные меры, температурно-влажностный режим, световой режим.</p> | |
| | <p style="text-align: center;">Тема 4.2 Способы хранения. Использование документов.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; | <p>1</p> |

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>виды и формы каталогов; - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; основные процессы формирования библиотечных фондов. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03Содержание учебного материала: Основные причины повреждения документов. Копирование, экспонирование и транспортирование документов.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение литературы «Сохранность библиотечных фондов»</p> | 10 |
| | <p>Практическое занятие № 11 Охарактеризовать применяемые конкретной библиотекой средства защиты фонда</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 12 Определение температурно-влажностного режима хранения библиотечного фонда</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 13 Разработать правила копирования документов в библиотеке</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 14 Разработать правила экспонирования документов на выставке</p> | 1 |
| | <p>Тема 5. Управление библиотечным фондом Тема 5.1. Структура управления. Функции управления. Студент должен уметь: - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;</p> | 1 |

| | | |
|--|--|----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; <p>виды и формы каталогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; - задачи, принципы и правила индексирования документов; - состав и структуру библиотечных фондов; - основные процессы формирования библиотечных фондов. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Управление БФ, его функции и структура; Справочный аппарат в помощь управления БФ.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> | |
| | | 8 |

| | | |
|--|---|----------|
| | Самостоятельное изучение литературы по теме «Управление библиотечным фондом». | |
| | <p>Тема 5.2 Маркетинговый подход к формированию фондов публичных библиотек.</p> <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессионально-практическую деятельность; - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; - характеризовать процесс информатизации библиотек; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей; - основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; - типологию библиографических пособий; - основные виды и процессы библиографической работы; <p>виды и формы каталогов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; | 1 |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;</p> <p>- задачи, принципы и правила индексирования документов;</p> <p>- состав и структуру библиотечных фондов;</p> <p>- основные процессы формирования библиотечных фондов.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 1.1; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала: Современные технологии формирования фондов; Теория спроса; Теория ценности. Потребительский рынок.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка сообщения по теме «Маркетинговый подход к формированию библиотечных фондов публичных библиотек»</p> | 8 |
| | <p>Самостоятельная работа при изучении раздела: Самостоятельное изучение литературы Составление терминологического словаря по теме Подготовка сообщения по теме Составить схему комплектования БФ</p> | |
| | Дифференцированный зачет | 2 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация профессионального модуля «Технологическая деятельность» предполагает наличие учебного кабинета библиотековедения; кабинета библиографоведения; библиотечного менеджмента и маркетинга; учебные лаборатории библиотечных фондов и каталогов и библиографической деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- доска учебная зелёная;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия, стенды.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в интернет.

Профессиональный модуль обеспечен учебно-методической документацией по междисциплинарным курсам.

Методы, направленные на теоретическую подготовку: лекция, семинар, дискуссия, консультация, объяснение, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Методы, направленные на практическую подготовку в форме защиты творческих работ, проектов, презентаций, игрового моделирования, конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций, диспутов, деловой игры, практических работ.

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) учебные занятия организуются в виде онлайн-курсов (видео-урок, онлайн-урок, онлайн-конференция, онлайн-консультация, вебинар и др.). Все методические материалы (лекции, пособия, задания, контрольные работы, тестовый инструментарий) используются студентами в электронном виде дистанционно с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

На весь период обучения запланирована одна курсовая работа на основе разделов междисциплинарного курса профессионального модуля.

Реализация программы модуля предполагает обязательные практики: учебную и производственную. Учебная практика проводится в библиотеках колледжа, в публичных библиотеках города и области. Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках модуля и проводится в публичных библиотеках города и области. Аттестация по итогам практик проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу - наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Технологическая деятельность» специальности 51.02.03 «Библиотековедение».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки [Текст]: учебно-практическое пособие /Н.В. Абросимова. - СПб.: Профессия, 2013. -160с.
2. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание [Текст] /В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский. - СПб.: Профессия, 2008. - 368с.
3. Гиляревский, Р.С. Развитие принципов книгоописания [Текст]: учебно-практическое пособие /Р.С. Гиляревский. - СПб.: Профессия, 2008. - 240с.
4. Головкин, С.И. Библиотечная деятельность [Текст]: принципы обновления: метод. пособие / С.И. Головкин.- М.: Либерия-Библиоформ, 2008. - 127с
5. Давыдова, И.А. Библиотечно-информационное производство [Текст]: научно-методическое пособие / И.А. Давыдов. - М.: Либерия, 2008. - 166с.
6. Дригайло, В.Г. Технология работы библиотеки [Текст]: научно-практическое пособие/ В.Г. Дригайло. - М.: Либерия-Библиоформ, 2009. - 544с.
7. Захарчук, Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст]: учебно-практическое пособие/ Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова. - СПб.: Профессия, 2011. - 103с.
8. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотек: организация, технология, управление [Текст] / Коготков Д.Я. - СПб.: Профессия, 2008. -304с.
9. Маслова, А.Н. Краеведение и библиотека [Текст] /А.Н. Маслова. - СПб.: Профессия, 2010. - 368с.
10. Морева, О.Н. Комплектование библиотечного фонда [Текст]: учебно-практическое пособие / О.Н. Морева. - СПб.: Профессия, 2012. - 309с.
11. Морева, О.Н. Организация библиотечного фонда [Текст]: учебно-практическое пособие / О.Н. Морева. -СПб.: Профессия, 2012. - 127с.
12. Симон, К.Р. Библиография [Текст]: основные термины и понятия / К.Р. Симон. - 3 изд. - М.: Изд-во ЛКИ, 2011. - 160с.
13. Справочник библиотекаря [Текст] / Вансеев А.И. и др. - 4 -е изд., перераб. -СПб.: Профессия, 2010. - 848с.
14. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу [Текст]: справочник/ сост. Данилкина А.И. - М.: Либерия-Библиоформ, 2009. - 591 с.

Дополнительные источники:

1. Авраева, Ю.Б. Библиотеки – методические центры: инициаторы профессионального развития [Текст] /Ю.Б. Авраева. - М.: Литера, 2009. - 94 с.
2. Бородина, С.Д. Коммуникационная культура библиотек [Текст]: научно-практическое пособие / С.Д. Бородина. - М.: Либерия-Библиоформ, 2008. - 127с.
3. Вершинина, М.И. Электронный каталог проблемы и решения [Текст] М.И. Вершинина. - СПб.: Профессия, 2009. - 395с.
4. Гениева, Е.Ю. Библиотека как центр межкультурной коммуникации [Текст]: монография / Е.Ю. Гениева. - М.: Росспэм, 2008. - 206 с.
5. Гордукалова, Г.Ф. Электронные документы в общедоступных библиотеках [Текст] / Г.Ф. Гордукалова. - СПб.: Профессия, 2008. - 720с.
6. Захарчук, Т.В. Информационные ресурсы в библиотеках [Текст] /Т.В. Захарчук. - СПб.: Профессия, 2011. - 309с.
7. Карташов, Н.С. Практическое пособие / Н.С. Карташов. - М.: Либерия, 2004. - 224с.
8. Криворотенко, С.Н. Краеведческий фонд библиотек [Текст]: учеб. пособие /С.Н. Криворотенко. - М.: Либерия-Библиоформ, 2009. - 94с.
9. Мобильные библиотеки. Мобильные библиотечные онлайн-услуги [Текст] /Под ред. Д. Нидхэм. - СПб.: Профессия, 2012. - 340с.

9. Моргенштерн, И.Г. Общее библиотековедение [Текст]: учебное пособие/ И.Г. Моргенштерн. - СПб.: Профессия, 2008. - 208с.
10. Общее библиотековедение [Текст]: Хрестоматия Ч.2 /А.Н. Ванеев. - М.: Либерия, 2008.- 541с.
11. Справочник информационного работника [Текст]/ Р.С. Гиляревский. -СПб.: Профессия, 2009.-498с.
12. Сукиасян, Э.Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент [Текст]/ Э.Р. Сукиасян. - СПб.: Профессия, 2011. - 450с.
13. Сукиасян, Э.Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы [Текст] / Э.Р. Сукиасян. - СПб.: Профессия, 2010. - 255с.
14. Фокеев, В.А. Библиографическая наука и практика [Текст]: терминолог. Словарь / В.А. Фокеев. - СПб.: Профессия, 2008. - 160с.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основная литература:

1. Берестова, Т.Ф. СБА универсальных библиотек: модные веяния и устойчивые тенденции // Библиография. – 1997. – № 1. – С.3-10.
2. Вохрышева, М.Г. Библиография в системе культуры / М.Г. Вохрышева. - Самара: 1993. – 124 с.
3. ГОСТ 7.0-99. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. // Стандарты по библиотечному делу: СПб / сост. Т.В. Захарчук, Л.Н. Петрова, Т.А. Завадовская, О.М. Зусман. – СПб: Профессия, 2000. – С.14-49.
4. Григорьева, Е.И. Основы издательского дела. Электронное издание: учеб. пособие для СПО / Е.И. Григорьева, И.М. Ситдииков. – М.: Юрайт, 2019. – 439 с.
5. Захарчук, Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб.-практ. пособие / Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова. – СПб.: Профессия, 2014. –103 с.: ил., табл.
6. Диомидова, Г.Н. Библиографоведение: Учеб. для сред. профессиона. учеб. заведений / Г.Н. Диомидова. – СПб.: Профессия, 2002. – 288с.
7. Диомидова, Г.Н. Библиография: Общ. курс / Г.Н. Диомидова. – М.: Кн. Палата, 1991. – 240с.
8. Документоведение: учеб. и практикум для СПО / Л.А. Доронина [и др.]; под ред. Л. А. Дорониной. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 309 с.
9. Дрешер, Ю.Н., Атлантова, Т.А. Система управления качеством в библиотечно-информационном производстве //Научные и технические библиотеки. - 2005. - №12 – С. 3- 14
10. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление: Учебник / Д.Я. Коготков. – СПб: Профессия, 2003. – 304 с.
11. Коршунов, О.П. Библиографоведение: Общ. курс / О.П. Коршунов О.П.– М.: Кн. палата, 1990. – 231с.
12. Куфаев, М.Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М.Н. Куфаев. - М.: Издательство Юрайт, 2020. - 175 с.
13. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках. – М.: Либерия, 1999. – 80 с.
14. Моргенштерн, И.Г., Уткин Б.Т. Занимательная библиография. - 2-е изд., испр. и доп.- М.: Кн. палата, 1987. - 255 с.
15. Справочник библиографа/ Ред. А.Н. Ванеев, В.А Минкина. – СПб: Профессия, 2002. – 527с.

16. Терешин, В.И. Библиотечный фонд: учеб. пособие для учащихся библиотечных отделений училищ (колледжей) культуры и искусств, библиотечных техникумов / В.И. Терешин. – М.: МГУКИ: Профиздат, 2015. – 175 с.: ил.
17. Шмакова Г. В. Краеведение: учеб. пособие для СПО / Г. В. Шмакова. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 116 с.

Дополнительная литература:

18. Антопольский, А.Б. Информационные ресурсы России [Текст]: научно-метод. пособие / А.Б. Антопольский. - М.: Либерия, 2004. - 423 с.
19. Бородина, В.А. Библиотечное обслуживание: учеб. - метод. пособие / В.А. Бородина. – М.: Либерия, 2014. – 166 с.
20. Ванеев А.Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности: учеб. пособие / А.Н. Ванеев. – М.: Профиздат, 2015. – 140 с.
21. ГОСТ 7.15—96. Государственные библиографические указатели. Структура, издательское и полиграфическое оформление [Текст] //Библиотека и закон. — 2001. — № 10. — С. 353—363.
22. Жабко, Е.Д. Онлайн-справочно-библиографическое обслуживание: особенности развития / Е. Д. Жабко // Библиография. – 2005. – № 3. – С. 3-11.
23. Каменец, А.В. Основы культурно-досуговой деятельности: учеб. для СПО / А.В. Каменец, И.А. Урмина, Г.В. Заярская; под науч. ред. А.В. Каменца. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 185 с.
24. Коршунов, О.П. Библиография как система (Опыт постановки вопроса) [Текст] / О. П. Коршунов // Сов. библиогр. — 1972. — № 1. — С. 52-73.
25. Майстрович, Т.В. Электронный документ как объект библиотечного дела [Текст]: монография / Т.В. Майстрович. — М.: Пашков дом, 2004. — 248 с.
26. Моргенштерн, И.Г. Электронная библиография: Сущность и проблемы развития [Текст] / И.Г. Моргенштерн // Библиография. — 2003. — № 5. — С. 13—22.
27. Степанов, В.К. Библиографическое обслуживание в эпоху цифровых коммуникаций / В.К. Степанов // Библиография. – 2007. – № 2.
28. Швецова-Водка, Г.Н. Классификация компьютерных библиографических ресурсов [Текст] / Г.Н. Швецова-Водка // Мир библиографии. — 2001. — № 2. — С. 14—21.
29. Шрайберг, Я.Л. Интернет-ресурсы и услуги для библиотек [Текст]: учеб. пособие / Я.Л. Шрайберг, М. В. Гончаров, О.В. Шлыкова. —М.,2000. — 140 с.

Интернет-ресурсы:

1. Library.ru: информационно-справочный портал [Электронный ресурс]. – М., 2003–2018. – URL: <http://www.library.ru/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: [сайт]. – [М.], 2005–2018. – URL: <http://school-collection.edu.ru/46>
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]: [сайт]. – [М.], 2005–2018. – URL: <http://window.edu.ru/>
4. Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря: принят Конференцией РБА, 26 мая 2011 [Электронный ресурс] // Российская библиотечная ассоциация: [сайт]. – СПб.,2005–2017. – URL: rba.ru/Миссия/doc/codex.pdf
5. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт. – СПб., 1998–2018. – URL: <http://www.nlr.ru/>
6. Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|--|
| ПК 1.1 Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность | <ul style="list-style-type: none"> - размещает, расставляет, обрабатывает документы; - проверяет библиотечные фонды. | <ul style="list-style-type: none"> - оценка практических заданий -экспертная оценка |
| ПК 1.2 Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки | <ul style="list-style-type: none"> - ведет и использует справочно-библиографический аппарат библиотеки; - составляет библиографические записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; - индексирует документы; - организует, ведет и редактирует системы каталогов и картотек; | <ul style="list-style-type: none"> оценка практических заданий -контроль самостоятельной работы -сопоставление с эталоном |
| ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе и с помощью информационно-коммуникационных технологий | <ul style="list-style-type: none"> - ведет библиотечное обслуживание различных категорий пользователей | <ul style="list-style-type: none"> - оценка практических заданий -контроль самостоятельной работы -экспертная оценка |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии. | <ul style="list-style-type: none"> - конкурсы профессионального мастерства; - научно-практические конференции; - экспертная оценка. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и | <ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области социально-культурной сферы; - оценка эффективности и качества | <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения модуля; |

| | | |
|--|---|--|
| качество. | выполнения. | - экспертная оценка. |
| ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски принимать решения в нестандартных ситуациях. | - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области образования, культуры и искусства; - демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения. | - игровое моделирование; - экспертная оценка. |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - эффективный поиск необходимой информации; - передача информации в связных, логичных, аргументированных высказываниях; - способность к выделению главного и систематизация информации и идеи. | - конкурсы профессионального мастерства. - диспуты. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - демонстрация и применение навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; - применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; - поиск и анализ информации из различных источников; - написание резюме. | - проект; - презентация; - деловые игры; - экспертная оценка. |
| ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством. | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; -владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность. | - интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля; - экспертная оценка. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, | -самоанализ и коррекция результатов собственной работы; | - игровое моделирование; |

| | | |
|--|---|---|
| <p>организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> | <p>-определение эффективного направления действий, ориентация на результат; проявлять ответственность за работу подчинённых и результат выполнения заданий.</p> | <p>- экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>- организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики; - применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач.</p> | <p>- конкурсы; - проекты; - научные конференции; - портфолио.</p> |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в области образования, культуры и искусства.</p> | <p>- деловые игры; - диспуты; - экспертная оценка.</p> |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Организационно-управленческая деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции, указанные в ФГОС по специальности 51.02.03 «Библиотековедение».

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных ориентиров реализации программы воспитания и с учетом особенностей специальности

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------------|---|
| <i>ОК 1.</i> | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| <i>ОК 2.</i> | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| <i>ОК 3.</i> | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| <i>ОК 4.</i> | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| <i>ОК 5.</i> | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| <i>ОК 6.</i> | Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| <i>ОК 7.</i> | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| <i>ОК 8.</i> | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| <i>ОК 9.</i> | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| <i>ЛО 1.</i> | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| <i>ЛО 2.</i> | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| <i>ЛО 3.</i> | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| <i>ЛО 4.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| <i>ЛО 5.</i> | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| <i>ЛО 6.</i> | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| <i>ЛО 7.</i> | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| <i>ЛО 8.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |

| | |
|--------|---|
| ЛО 9. | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| ЛО 10. | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| ЛО 11. | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| ЛО 12. | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. |
| ЛО 13. | Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами. |
| ЛО 14. | Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. |
| ЛО 15. | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. |
| ЛО 16. | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности. |
| ЛО 17. | Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии. |
| ЛО 18. | Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства. |
| ЛО 19. | Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов. |
| ЛО 20. | Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций. |
| ЛО 21. | Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей. |
| ЛО 22. | Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью. |
| ЛО 23. | Способный к применению инструментов и методов бережливого производства. |
| ЛО 24. | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем. |
| ЛО 25. | Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса. |
| ЛО 26. | Способный к сознательному восприятию экосистемы и демонстрирующий экокультуру. |
| ЛО 27. | Способный к применению логики навыков в решении личных и профессиональных задач. |
| ЛО 28. | Способный заниматься разработкой сценарно-драматургической основы социокультурных программ, используя при этом различное сценическое оборудование и технические средства. |
| ЛО 29. | Владеющий методикой моделирования, организации и проведения индивидуальных, групповых и массовых форм культурно-досуговых мероприятий, ориентированных на различные категории целевой аудитории. |
| ЛО 30. | Способный осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей, |

| | |
|-------------------|--|
| | планирования и регуляции своей деятельности; владеющий устной и письменной речью, монологической контекстной речью. |
| ЛО 31. | Способный участвовать в организации досуговой деятельности людей с ограниченными возможностями здоровья в целях их оптимального вхождения в социокультурное пространство и восстановления социокультурных связей, ориентируясь на разработку и внедрение в практику технологий инкультурации, ориентированных на социальную адаптацию, реабилитацию и абилитацию данной категории населения. |
| ЛО 32. | Способный участвовать в деятельности, направленной на социокультурную адаптацию граждан с социальной девиацией, делинквентным и аддиктивным поведением, включающую консенсуальную гармонизацию индивидуальных ценностей и ориентаций данных категорий с социальными нормами. |
| ЛО 33. | Проявляющий инициативу и ответственность за результаты обучения, готовность и способность к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию. |
| ЛО 34. | Умеющий организовывать конструктивное сотрудничество и совместную деятельность в коллективе; находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. |
| ЛО 35. | Имеющий сформированные ценностно - смысловые установки, отражающие индивидуально - личностную позицию, социальные компетентности, личностные качества на основе российской, гражданской идентичности. |
| ЛО 1. 51.02.03 | Способный эффективно реализовывать актуальные задачи государственной, региональной и муниципальной культурной политики, активно и сознательно принимающий участие в достижении национальных целей развития России в интегративной многофункциональной сфере культурно-досуговой деятельности. |
| ЛО 2. 51.02.03 | Владеющий перспективно-формирующим мастерством проектирования социально-культурных процессов, разработки и осуществления комплексных регионально-целевых культурных программ. |
| ЛО 3. 51.02.03 | Ориентированный на сохранение, трансляцию, освоение и развитие традиций, норм, ценностей в сфере исторической, художественной, духовно-нравственной, политической и экологической культуры, осуществление научно-методической, научно-исследовательской, производственно-практической, учебно-педагогической и экспертно-консультационной работы. |
| ЛО 4. 51.02.03 | Обладающий высоким уровнем профессионализма в области методики культурно-досуговой деятельности и режиссуры культурно-досуговых программ, имеющий высокий уровень общей культуры и эрудиции. |
| ЛО 5. 51.02.03 | Способный разрабатывать и реализовывать инновационные формы культурно-досуговых программ, актуализировать традиционные формы за счет интерактивного компонента. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|---|
| ВПД | Организационно-управленческая деятельность |
| ПК 2.1. | Организовывать, планировать, контролировать, и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения |
| ПК 2.2. | Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды. |
| ПК 2.3. | Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами. |

| | |
|---------|---|
| ПК 2.4. | Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки. |
| ПК 2.5. | Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|--------------------------------|---|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> - ведения учетной документации библиотеки; -составления текущих планов и отчетов; -ведения деловых бесед; -заполнения документов первичного учета; -вычисления формул качественных показателей работы библиотеки; |
| уметь | <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 276

в том числе в форме практической подготовки 16

Из них на освоение МДК 28

в том числе самостоятельная работа 248

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | В т.ч. в форме практ. подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|----------------------------------|---|-------------|-----------------------|----------|----------|------------------|--------------|------------------------|
| | | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | | Обучение по МДК | | | | Практики | | | |
| | | | | Всего | В том числе | | | Учебная | Производственная | Консультации | |
| Промежут. аттест. | Лаборат. и практ. занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7⁴⁰</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> |
| ПК 2.1.- 2.5. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | МДК.02.01. Менеджмент библиотечного дела | 276 | 16 | 28 | | | 6 | | | 6 | 248 |
| ПК 2.1.- 2.4. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 1. Экономика и менеджмент библиотечного дела | 87 | 8 | 14 | | | | | | 2 | 73 |
| ПК 2.5. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 78 | 4 | 8 | | | | | | 2 | 70 |
| ПК 2.5. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 3. Этика и психология профессиональной деятельности. | 111 | 4 | 6 | | | | | | 2 | 105 |
| | Экзамен по ПМ | 6 | 4 | | | | | | | 2 | |
| | Всего: | 276 | 12 | 18 | | | 6 | | | 8 | 248 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|---|--|------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.02 Организационно–управленческая деятельность | | 276/28/248 28/12/16 |
| ПМ.02 МДК.02.01. Менеджмент библиотечного дела | Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.5; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | 276/28/248 28/12/16 |
| ПМ.02 МДК.02.01. Менеджмент библиотечного дела Раздел 1. Экономика и менеджмент библиотечного дела | Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | 87/14/73 14/6/8 |
| Тема 1.1. Экономика библиотечной деятельности. | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; | |

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>-методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>1 Экономические основы деятельности библиотек. Экономические ресурсы библиотек.</p> | <p>1</p> |
| | <p>Практическое занятие №1</p> | <p>1</p> |
| | <p>1. Экономический показатель библиотечной деятельности.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Содержание и организация хозяйственной деятельности библиотек.</p> | <p>10</p> |
| <p>Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности библиотек.</p> | <p>уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;</p> <p>знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности;</p> | |

| | | |
|---|--|----|
| | <p>-основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала</p> | 1 |
| | <p>1 Формирование нормативно-правовых актов «по вертикали» и «по горизонтали». Основные принципы и формы хозяйственной деятельности, закрепленные в ФЗ «О библиотечном деле».</p> | |
| | <p>Практическое занятие №2</p> | 1 |
| | <p>1 Работа с нормативно-правовыми документами.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Нормы гражданского законодательства, регулирующие хозяйственную деятельность библиотек.</p> | 10 |
| <p>Тема 1.3. Управление библиотекой</p> | <p>уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке;</p> | |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>-основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | 1 |
| | 1. Принципы управления. Структура управления библиотекой. Кадры управления библиотекой. Планирование, учет и отчетность библиотек. Организация труда в библиотеке. Регламентирующие документы: устав библиотеки, правила пользования библиотекой, положение о читательском совете, положение о структурных подразделениях, должностные инструкции. | |
| | 2. Практическое занятие №3 | 1 |
| | Разработать требования к должности – библиотекарь. | |
| | 3. Практическое занятие №4 | 1 |
| | Методы и стили управления библиотекой | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Планирование, учет и отчетность библиотек. | 10 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Регламентирующие документы: правила внутреннего распорядка библиотеки, коллективный трудовой договор, | 12 |
| Тема 1.4. Управление библиотечным персоналом | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; | |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>1. Структура персонала библиотеки. Содержание и методы подбора персонала. Библиотечный коллектив. Оценка и аттестация кадров библиотек. Индивидуальная работа с персоналом. Планирование карьеры.</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №5</p> <p>Мотивация деятельности библиотечного коллектива</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Роль организационной культуры в формировании библиотечного коллектива.</p> | 11 |
| <p>Тема 1.5. Основные направления научно-методической работы.</p> | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; | |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>1. Принципы научно-методической работы и их характеристика. Принцип научности, активности, оперативности, дифференцированного подхода. Функции методической деятельности. Методический мониторинг и аналитическая деятельность в библиотеках. Инновационная деятельность библиотек.</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №6</p> | 1 |
| | <p>1. Составить план работы методического отдела.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №7</p> | 1 |
| | <p>2. Разработать этапы методического мониторинга.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка анкет для мониторинга библиотечной деятельности.</p> | 10 |
| <p>Тема 1.6 Методические службы библиотек и организация их работы</p> | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>-общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. Формируемые компетенции и личностные результаты: ОК 1-9, ПК 2.1. – 2.4; ЛР 1 – ЛР 35; ЛР 1 51.02.03 – ЛР 5 51.02.03 Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>1. Консультационно-методическая помощь библиотекарям. Структура методического отдела. Учет и планирование работы методического отдела.</p> | 1 |
| | <p>2. Практическое занятие №8 Разработать план работы методического отдела библиотеки</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Профессия библиотекарь-методист.</p> | 10 |
| <p>ПМ.02 МДК.02.01. Менеджмент библиотечного дела Раздел 2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности.</p> | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | <p>78/8/70 8/4/4</p> |
| <p>Тема 2.1 Документы, определяющие правовую основу деятельности российских библиотек.</p> | <p>уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Нормативно-правовая база, регулирующая деятельность в сфере культуры.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. <p style="text-align: center;">Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
|---|--|--|

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Государственная культурная политика. Указы Президента Российской Федерации: нормативные и индивидуальные. Нормативные акты Правительства Российской Федерации в области культуры. Основные понятия, область применения основ законодательства Российской Федерации о культуре. Права и свободы человека в области культуры. Права и свободы народов и иных этнических общностей в области культуры. Национально-культурная автономия. Культурное достояние и культурное наследие народов Российской Федерации. Положение творческих работников. Обязанности государства в области культуры.</p> | <p>1</p> |
|--|---|----------|

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | Гражданский кодекс Российской Федерации, «Основы законодательства Российской Федерации о культуре». ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (ФЗ-№131). Разделение компетенции в области культуры. | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и анализ нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации в области культуры. | 7 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и анализ Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 29 февраля 2016 г. N 326-р) | 7 |
| Тема 2.2. Основные правовые акты юридической силы в области библиотечного дела в РФ | | уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>-внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|---|
| 1 | <p>ФЗ «О библиотечном деле».</p> <p>Права и обязанности пользователей библиотек и библиотечных учреждений, пункты закона, определяющие содержание и конкретные формы работы каждой библиотеки, ведение хозяйственной деятельности; цели формирования системы обязательного экземпляра и его назначение.</p> <p>Права граждан на пользование библиотечно-информационными услугами. Основы государственной политики в области библиотечного дела. Права особых групп пользователей библиотек: детей, юношества, национальных меньшинств, инвалидов, лиц преклонного возраста. Государственная цензура. Ответственность пользователей библиотек. Основные виды библиотек в соответствии с законом. Права и обязанности библиотечных учреждений. Самостоятельное определение содержания и конкретных форм работы каждой библиотекой. Ведение хозяйственной деятельности.</p> <p>Права и обязанности библиотек в области создания библиотечных ассоциаций и объединений. Обязанности государства по отношению к библиотекам. Экономическое регулирование в области библиотечного дела.</p> <p>ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».</p> <p>Политика государства в области формирования обязательного экземпляра документов. Цели формирования системы обязательного экземпляра. Виды обязательного экземпляра документов. Категории производителей и получателей. Обязанности и права производителей обязательного экземпляра. Обязанности получателя обязательного экземпляра. Порядок доставки обязательного экземпляра. Ответственность за нарушение закона. Порядок</p> | 1 |
|---|--|---|

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | распределения обязательного экземпляра. Получение библиотеками региона обязательного экземпляра документов в рамках регионального закона «О библиотечном деле Ульяновской области». | |
| | | Практическое занятие №1 Региональное законодательство в области библиотечного дела. Анализ правовых документов. | 1 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и анализ ФЗ «О библиотечном деле». | 7 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Изучение и анализ регионального закона «О библиотечном деле Ульяновской области». | 7 |
| Тема 2.3. Правовые основы организационно-экономических аспектов работы библиотек, обеспечения качества библиотечных услуг и продукции | | уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>-внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
|--|--|--|

Основные положения законодательных актов, касающихся организационно-экономической деятельности библиотеки (ФЗ «О некоммерческих организациях» (1996), Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 г. № 94 – ФЗ. ФЗ «О поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации»; «Положение об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства»; Федеральный закон от 11.08.95 № 135 – ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях);

-основные положения законодательных актов «О защите прав потребителей» (Закон РФ от 07.02.1992г № 2300 – 1; ред. от 30.12.01 № 196 – ФЗ.), «О рекламе» (ФЗ от 18.07.1995г.№ 108 – ФЗ), касающиеся деятельности библиотек.

- ФЗ «О некоммерческих организациях» (1996). Определение правовых положений, порядок создания, деятельности, реорганизации и ликвидации некоммерческих организаций как юридических лиц. Формирование и использование их имущества, права и обязанности учредителя, основы управления, формы поддержки органами государственной власти и органами местного самоуправления. Вопросы правового положения филиалов. Обязательные учредительные документы некоммерческих организаций.

- Разрешенные виды деятельности некоммерческих организаций. Источники формирования имущества.

- «Положение об основах хозяйственной деятельности и финансировании организаций культуры и искусства» (1995). Определение форм собственности. Финансирование организаций культуры.

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | <p>- Федеральный закон «О размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд» (№ 94 – ФЗ) определяет порядок участия библиотек в формировании, размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг; условия участия поставщиков, исполнителей, подрядчиков в конкурсе, аукционе или котировках; размещение заказа у единственного поставщика (Ст. 55 п.4), система государственных и муниципальных контрактов. Цена государственного или муниципального контракта не может изменяться в ходе его исполнения. Цена контракта, сроки размещения заказа. Особенности приобретения документного фонда по ФЗ - №94.</p> <p>- Закон «О защите прав потребителей» – гарантия качественных услуг и продукции, осуществление платной деятельности библиотеки на договорной основе. Расчет стоимости библиотечной услуги. Положение о недопустимости без согласия потребителя предоставление дополнительных услуг за плату.</p> <p>- Федеральный закон «О рекламе» (ФЗ от 18.07.1995г.№ 108), основные положения.</p> <p>- Спонсорский вклад как плата за рекламу. Недопустимость вмешательства спонсоров в деятельность спонсируемого.</p> | |
| | | Практическое занятие №2 Осуществление платной деятельности библиотеки на договорной основе. Анализ правовых документов. | 1 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Анализ основных положений законодательных актов «О защите прав потребителей» (Закон РФ от 07.02.1992г № 2300 – 1; ред. от 30.12.01 № 196 – ФЗ.), «О рекламе» (ФЗ от 18.07.1995г.№ 108 – ФЗ), касающиеся деятельности библиотек. | 7 |
| | | Самостоятельная работа обучающихся: Производство и распространение социальной рекламы, представляющей общественные и государственные интересы. | 7 |
| Тема 2.4. Социальная защита и стимулирование труда библиотечных работников | | уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; | |

| | | |
|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Практическое занятие №3 Социальная защита и стимулирование труда библиотечных работников. Анализ правовых документов.</p> | 1 |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>- Основы законодательства, гарантирующие защиту социальных прав и интересов библиотечных работников. (Указ Президента РФ от 01.07.96 № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации», Указ Президента РФ от 21.06.04 №785 «О совершенствовании системы государственного премирования за достижения в области науки и техники, образования и культуры (в ред. от 30.08.04.); Постановление Правительства РФ от 19.01.05 №29 «О</p> | 7 |
|--|---|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>премиях Правительства Российской Федерации в области культуры» (в ред. от 30.07.05); Письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 2 июня 2005 г. № 0100/4205-05-32 «О социальной защите работников государственных и муниципальных бюджетных учреждений», Постановление Правительства Ульяновской области от 20 октября 2008 г. N 440-П"Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры и государственных архивов Ульяновской области"</p> <p>- Меры государственной социальной поддержки специалистов, работающих и проживающих в сельской местности. Право на льготы по оплате жилья и коммунальных услуг работников государственных и муниципальных бюджетных учреждений.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>- Мотивация трудовой деятельности – одна из важнейших функций менеджмента. Особенности формирования заработной платы в социально-культурной сфере. Принципы государственной политики в области стимулирования труда. Новая концепция оплаты труда работников. Особенности оплаты труда в государственных и коммерческих организациях культуры. Аттестация работников и учреждений социально-культурной сферы.</p> <p>Система формирования должностных окладов библиотечным работникам в связи с введением отраслевой оплаты труда работников бюджетной сферы. Постановление Правительства РФ от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников</p> | 7 |

| | | |
|--|---|--|
| | федеральных государственных учреждений». | |
| Тема 2.5. Внутренняя нормативная документация библиотеки | уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 Содержание учебного материала | |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>- Основная внутренняя документация библиотеки, её роль в регулировании деятельности учреждения, методика составления устава библиотеки, правил пользования библиотекой; правоустанавливающие документы, регулирующие взаимоотношения между администрацией библиотеки и коллективом; методика составления положения о структурных подразделениях, должностных инструкций.</p> | <p>1</p> |
|--|---|----------|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>- Основные законодательные акты, используемые при составлении устава библиотеки; правил пользования библиотекой; роль трудовых договоров при осуществлении кадровой политики; правила внутреннего распорядка библиотеки.</p> <p>- Система внутрибиблиотечной правовой регламентации: оптимальная модель. Устав библиотеки: ключевые позиции, методика составления и корректировки. Отражение юридического статуса, источники финансирования. Положение о читательском совете как дополнение к уставу.</p> | |
| | <p>Практическое занятие №4 Изучение и анализ внутренней нормативной документации библиотеки.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>- Основная внутренняя документация библиотеки, её роль в регулировании деятельности учреждения, методика составления устава библиотеки, правил пользования библиотекой; правоустанавливающие документы, регулирующие взаимоотношения между администрацией библиотеки и коллективом; методика составления положения о структурных подразделениях, должностных инструкций.</p> <p>- Основные законодательные акты, используемые при составлении устава библиотеки; правил пользования библиотекой; роль трудовых договоров при осуществлении кадровой политики; правила внутреннего распорядка библиотеки.</p> <p>- Система внутрибиблиотечной правовой регламентации: оптимальная модель. Устав библиотеки: ключевые позиции, методика составления и корректировки. Отражение юридического статуса, источники финансирования. Положение о читательском совете как дополнение к уставу.</p> | 7 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>- Регулирование отношений библиотеки и читателя. Отражение в Правилах пользования библиотекой номенклатуры услуг библиотеки. Типовые позиции: права читателя, обязанности читателя, права и обязанности библиотеки. Разделение платных и бесплатных услуг.</p> | 7 |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Штаты и штатное расписание. Правомочность руководителя библиотеки при установлении форм и системы оплаты труда, материальных выплат сотрудникам. Требования к квалификации сотрудников при установлении должностных окладов: образовательный ценз, стаж работы, занимаемая должность. - Формы экономического стимулирования сотрудников библиотеки. Индивидуальный трудовой договор, его специфика. Коллективный договор – правила регламентации социально-экономических отношений администрации библиотеки с коллективом сотрудников. Правила внутреннего распорядка работы библиотеки. - Положение о структурных подразделениях - основной организационный документ, регламентирующий их деятельность. Цели и задачи подразделения, направления и основные формы деятельности, управление. - Должностные инструкции как правовой документ. Разработка должностных инструкций. Общие положения должностной инструкции. Должностные обязанности. Права. Ответственность. Условия оплаты труда. | |
| ПМ.02 МДК.02.01. Менеджмент библиотечного дела Раздел 3. Этика и психология профессиональной деятельности. | Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | 111/6/105 6/2/4 |
| Тема 3.1. Профессиональная деятельность. | уметь: <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; | |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| | <p>-общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>1. Деятельность: понятие, сущность, строение, виды. Предмет профессиональной деятельности. Характеристика деятельности: мотивированность, целенаправленность. Структура предметной деятельности. Понятия «профессиональная деятельность», «профессия». Типы профессиональной деятельности специалиста культуры и искусства, их краткая характеристика. Основные составляющие профессиональной деятельности: культурная, эстетическая, художественно-творческая, педагогическая деятельность, управление как деятельность.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Понятие «стиля деятельности» в широком и узком смысле. Различные квалификации стилей профессиональной деятельности.</p> | 8 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Три основных стиля профессиональной деятельности: авторитарная, демократическая, либеральная.</p> | 8 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Продуктивная профессиональная деятельность.</p> | 8 |
| <p>Тема 3.2. Психология в</p> | <p>уметь:</p> | |

| | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| <p>профессиональной деятельности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета. <p style="text-align: center;">Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| <p>1.</p> | <p>Общие понятия о психологических явлениях. Различные подходы к объяснению поведения человека с позиций теории личности. Подход социальной психологии к объяснению поведения людей и групп.</p> | <p style="text-align: center;">1</p> |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Понятие личности как субъекта профессиональной деятельности. Содержание категории психологии личности. системообразующие факторы в структуре личности: биологические, психологические, социальные. Социализация личности. Стадии профессионального становления личности. Личность как продукт, субъект социальных отношений, социального развития.</p> | <p style="text-align: center;">8</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Общение: понятие, сущность, уровни, средства. Психология общения «Я – Ты», «Я – Мы», «Мы – Они». Понятие общения на методологическом, теоретическом, эмпирическом уровне. Три стороны общения. Функции общения. Уровневая структура общения. Этапы общения. Стратегия, виды, стиль общения.</p> | 8 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Деловое общение как социально-психологический феномен. Понятие «деловое общение». Стадии делового общения. Цели, содержание делового общения. Барьеры в общении. Качества, наиболее важные для межличностного общения.</p> | 9 |
| <p>Тема 3.3. Этика профессиональной деятельности.</p> | <p>уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;</p> <p>знать: -теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| | Практическое занятие №1 Содержание профессиональной этики. | 1 |
| | Практическое занятие №2 Этические нормы руководителя. | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Предмет и назначение этики как науки. Понятие «этика», «мораль», их соотношение. Этика и разные подходы к ней: биологический, психологический, социальный, нормативный, личностный, философский. Виды этического знания: универсальная, профессиональная, прикладная, социальная и индивидуальная этика Этика делового общения. Профессиональная этика. Профессиональные виды этики. Управленческая этика. | 8 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Профессиограмма. Основные положения культуры управленческого труда. Умения слышать и слушать, корректно критиковать. | 8 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Правила и принципы этики и этикета библиотекаря. Нравственные основы речевого поведения. Речевой этикет. Этика вступления в контакт. | 8 |
| | уметь: - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; -рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки; -использовать разные стили управления; -анализировать методическую деятельность библиотеки; -составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки; -использовать законы в практике работы библиотеки; -составлять внутреннюю нормативную документацию; -общаться и работать с людьми; -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; знать: | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>-теоретические основы экономики и управления библиотечного дела; -методику учета, отчетности и планирования библиотеки; -источники финансирования; -основы маркетинговой деятельности; -основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке; -основы методической, рекламной деятельности; -законодательную базу современной библиотеки; -внутреннюю нормативную документацию библиотек; -нормы библиотечной деятельности и этикета.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 2.4; ЛР 1 – ЛР 35; ЛР 1 51.02.03 – ЛР 5 51.02.03</p> | |
| Тема 3.4. Методы делового общения | <p>Практическое занятие №3 Психологические особенности публичного выступления.</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие №4 Стратегии поведения библиотекаря в конфликтных ситуациях.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Техника и приемы общения. Правила техники общения. Этапы общения. Психологические игры в процессе общения. История возникновения тренингов. Социально-психологический тренинг и его взаимосвязь с психодрамой. Разные виды тренинговых групп.</p> | 8 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Методы делового общения. Методические основы форм делового общения. Полемическое мастерство в деловом общении. Понятие «диспут», «дискуссия», «полемика». Правила диспута. Психологические особенности публичного выступления. Деловые переговоры, методика проведения деловых переговоров.</p> | 8 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Искусство разрешения и предупреждения конфликтов. Саморазвитие бесконфликтного поведения. Понятие «конфликт». Конфликт в общении. Классификация конфликтов, функции конфликта.</p> | 8 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Типология конфликтов (вертикальный, социально-психологический, внутриличностный, межличностный,</p> | 8 |

| | | |
|---|---|----------|
| | межгрупповой). Причины конфликтов. Этапы и способы разрешения конфликтных ситуаций. | |
| Темы курсовых работ по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность 1. Современные библиотечно-информационные технологии как фактор развития сельских библиотек России 2. Краеведческая деятельность муниципальных библиотек: ресурсы и возможности в современных условиях 3. Роль муниципальных библиотек в формировании ценностей здорового образа жизни у школьников 4. Кадровый менеджмент библиотеки на современном этапе 5. Система менеджмента как концепция управления современной библиотекой 6. PR-деятельность библиотеки на современном этапе 7. Роль библиотеки в формировании информационной культуры 8. Патриотическое воспитание в условиях общедоступной библиотеки 9. Влияние сайтостроения на имидж и репутацию библиотеки 10. Особенности деятельности библиотек архивов в условиях повышения роли культуры в обществе | | 6 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный кабинет для занятий по междисциплинарному курсу профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» «Кабинет библиотечного менеджмента и маркетинга»

Оборудование учебного кабинета:

- доска учебная;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Обязательным условием реализации данного профессионального модуля является предварительное изучение дисциплин общей профессиональной подготовки. Профессиональный модуль обеспечен учебно-методической документацией по междисциплинарным курсам.

Методы, направленные на теоретическую подготовку: лекция, семинар, дискуссия, консультация, объяснение, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Методы, направленные на практическую подготовку в форме защиты творческих работ, проектов, презентаций, игрового моделирования, конкурсов профессионального мастерства, научно-практических конференций, диспутов, деловой игры, практических работ.

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) учебные занятия организуются в виде онлайн-курсов (видео-урок, онлайн-урок, онлайн-конференция, онлайн-консультация, вебинар и др.). Все методические материалы (лекции, пособия, задания, контрольные работы, тестовый инструментарий) используются студентами в электронном виде дистанционно с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

На весь период обучения запланирована одна курсовая работа на основе разделов междисциплинарного курса профессионального модуля.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Раздел 1. Экономика и менеджмент библиотечного дела

Нормативно – правовая документация:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ).
2. «Закон об образовании в Российской Федерации» от 12.12.2012г. № 273 – ФЗ.
3. Закон РФ от 15.04.1993 N 4804-1 (ред. от 17.07.2009) «О вывозе и ввозе культурных ценностей».
4. Закон РФ от 09.07.1993 N 5351-1 (ред. от 20.07.2004) «Об авторском праве и смежных правах».

5. Основы законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 08.05.2010).
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 29.12.2010) (с изм. и доп., вступающими в силу с 07.01.2011).
7. Федеральный закон от 22.08.1996 N 126-ФЗ (ред. от 27.12.2009) «О государственной поддержке кинематографии Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 17.07.1996).
8. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ (ред. от 22.07.2010) «Об общественных объединениях» (принят ГД ФС РФ 14.04.1995).
9. Федеральный закон от 25.06.2002 N 73-ФЗ (ред. от 30.11.2010, с изм. от 13.12.2010) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 24.05.2002).
10. Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ (ред. от 23.02.2011) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 24.04.1996).
11. Указ Президента РФ от 01.07.1996 N 1010 (ред. от 08.02.2001) «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации».
12. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Министерстве культуры РФ» от 06.06.1997 N 679 (ред. от 19.11.2003).
13. Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 N 609 (ред. от 23.12.2002) «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусств».
14. Постановление Правительства РФ от 09.09.1996 N 1061 (ред. от 29.12.2008) «О грантах Президента Российской Федерации для поддержки творческих проектов общенационального значения в области культуры и искусства».

Основная литература:

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для СПО / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.
2. Борисов, Е.Ф. Основы экономики: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 383 с.
3. Гиляревский, Р.С. Информационный менеджмент. Управление информацией, знаниями, технологией [Текст]: учебное пособие / Гиляревский Р.С.- СПб: Профессия, 2014.- 395с.
4. Исаева, О.М. Управление персоналом: учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е.А. Припорова. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 168 с.
5. Захаренко, М.П. Молодые кадры современной библиотеки: организационно-управленческий подход [Текст]/ М.П. Захаренко.- СПб.: Профессия, 2013.-240с.
6. Колесникова, Н.М. Управление персоналом библиотеки [Текст] / Колесникова Н.М.- СПб: Профессия, 2014. - 447с.
7. Сабинаина, Т.Б. Организационная культура библиотеки [Текст] / Т.Б. Сабинаина.- СПб: Профессия, 2014.- 304с.
8. Сукиасян, Э.Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент [Текст] / Э.Р. Сукиасян.- СПб: Профессия, 2013.- 450с.
9. Сулова, И.М. Информационно-библиотечный менеджмент [Текст] / Сулова И.М.- СПб: Профессия, 2013.-539
10. Сулова, И.М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента. [Текст] / Сулова И.М., Абрамова Л.Ф.- СПб: Профессия, 2014. - 284с.

Дополнительная литература:

1. Абуладзе, Д.Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для СПО / Д.Г. Абуладзе, И.Б. Выпряжкина, В.М. Маслова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с.
2. Библиотечное законодательство России [Электронный ресурс]: база данных: [7,18 Мб] / Рос. Библ. Ассоц.- М.: РБА
3. Бойкова, О.Ф. Правовое регулирование деятельности муниципальных библиотек [Текст]: научно-практическое пособие / О.Ф. Бойкова.- М.: Либерия-Бибинформ, 2013.- 287с.
4. Государственная политика в области библиотечного дела [Текст]: новый этап: сб. документов / Рос. Библ. Ассоц.- СПб.: РНБ, 2014.- 216с.
5. Грозова, О.С. Делопроизводство: учеб. пособие для СПО / О.С. Грозова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 126 с.
6. Ильяева, И.А. Стратегическое управление библиотекой [Текст]: научно-методическое пособие / И.А. Ильяева – М.:КноРус, 2013.- 181с.
7. Корнеев, И. К. Документирование управленческой деятельности + тесты в ЭБС: учебник и практикум для академического бакалавриата / И.К. Корнеев, А. В. Пшенко, В.А. Машурцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 384 с.
8. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 461 с.
9. Ключев, В.К. Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности. Маркетинг в системе управления библиотекой [Текст]: учеб. пособие для вузов и колледжей культуры и искусств /Ключев В.К. – 2-е изд.-М.: Профиздат, 2014.- 142с.
10. Колесникова, М.Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности [Текст]: учебник /М.Н. Колесникова.- М.: Либерия-Бибинформ, 2009. - 255с.
11. Матвеев, М.Ю. Имидж библиотек как социокультурный феномен [Текст]: монография / М.Ю. Матвеев.- СПб.: РНБ, 2013.-444с.
12. Мурашко, О.Ю. Социальное партнерство как фактор успешной деятельности библиотек [Текст]: научно-практическое пособие /О.Ю. Мурашко.- М.: Литера, 2013. - 139с.
13. Пашин, А.И. Управление библиотечным делом: системный подход [Текст]: научно-методическое пособие /А.И. Пашин- М.: Либерия-Бибинформ, 2008.-168с.
14. Сукиасян, Э.Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент [Текст] /Э.Р. Сукиасян.- СПб: Профессия, 2011.-450с.
15. Сулова,И.М. Организационное развитие систем управления современной библиотекой[Текст] /Сулова И.М., Дубенок Т.С.- СПб.: Профессия, 2008. - 240с.
16. Полтавская, Е.И. Библиотека: учреждение и/или социальный институт [Текст]: научно-практическое пособие / Е.И. Полтавская.- М.: Литера, 2009. - 176 с.

Интернет-ресурсы:

1. Конвенции и соглашения. [Электронный ресурс]. – Режим доступа:
<http://HYPERLINK>
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)wwwHYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/).HYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)unHYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/).HYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)orgHYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)/HYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)russianHYPERLINK"http://
[www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)/HYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)documentHYPERLINK
["http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/"](http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/)/HYPERLINK

- "<http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/>"conventsHYPERLINK
 "<http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/>"/HYPERLINK
 "<http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/>"childconHYPERLINK
 "<http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/>".HYPERLINK
 "<http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/>"htmHYPERLINK
 "<http://www.un.org/russian/document/convents/childcon.htm/>".
2. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование (Гуманитарное образование - федеральный портал высшего образования). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.HYPERLINK>
 "<http://www.humaninies.edu.ru/>"humaniniesHYPERLINK
 "<http://www.humaninies.edu.ru/>".HYPERLINK
 "<http://www.humaninies.edu.ru/>"eduHYPERLINK
 "<http://www.humaninies.edu.ru/>".HYPERLINK "<http://www.humaninies.edu.ru/>"ru.
 3. Сайт Российского образования Федеральный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.HYPERLINK> "<http://www.edu.ru/>".HYPERLINK
 "<http://www.edu.ru/>"eduHYPERLINK "<http://www.edu.ru/>".HYPERLINK
 "<http://www.edu.ru/>"ruHYPERLINK "<http://www.edu.ru/>".
 4. Сайт информационного ресурсного центра по практической психологии «ПСИ-ФАКТОР». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://HYPERLINK>
 "<http://psyfactor.org/lybr.htm>"psyfactorHYPERLINK
 "<http://psyfactor.org/lybr.htm>".HYPERLINK
 "<http://psyfactor.org/lybr.htm>"orgHYPERLINK
 "<http://psyfactor.org/lybr.htm>"/HYPERLINK
 "<http://psyfactor.org/lybr.htm>"lybrHYPERLINK
 "<http://psyfactor.org/lybr.htm>".HYPERLINK "<http://psyfactor.org/lybr.htm>"htm.
 5. Электронная библиотека . [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.koob.ru/Библиотека учебной и научной литературы РГИО>. Форма доступа:
 6. <http://www.i-u/rubiblio/default.aspx?group=0>.
 7. Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: biblio-online.ru

Раздел 2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Законодательные акты:

1. Конституция Российской Федерации: извлечение // Библиотека и закон: справочник. – М. Либеря, 1996. – Вып. 1. – С.10-16.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 от 30 нояб. 1994 г. №51 -ФЗ: извлечение // Рос. газ. – 1994. – 8 дек.; Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря- Бибинфом, 2007. – Вып. 23. – С.3-13.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч.4. // Российская газета. – 2006. – 22 декабря. Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – 25 декабря. – (N 52 (часть I) ст. 5496).
4. О библиотечном деле: федер. закон от 29.12.1994 г. №78-ФЗ // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря, 1996. – Вып.1. – С.12-52. То же // Рос. газ. – 1995. – 17 янв.
5. О библиотечном деле в Ульяновской области: закон Ульяновской области от 6 декабря 2006 г. №198-ЗО // Ульяновская правда. – 2006. – 9 дек.
6. О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации: федеральный закон // Рос. газета. – 1995. – 20 июня.
7. О некоммерческих организациях: федер. закон от 12 янв. 1996 г. №7-ФЗ. Извлечение // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря- Бибинфом 2007. – Вып.23. – С.14-29.
8. О рекламе: федер. закон от 13 марта 2006 г. №38 –ФЗ // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря, 1997. – Вып.3. – С.14-27.
9. Об обязательном экземпляре документов: федеральный закон от 29 дек. 1994 г. №77 – ФЗ // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря, 2002. – Вып.12. – С.3-10.; Рос.

- газ.– 1995 .– 17 янв.; Собрание законодательства Российской Федерации. – 1995 .– 2 января .– N 1. – ст. 1; Дополнения и изменения // Рос. газ. – 2008. – 25 июля.
10. Основы законодательства Российской Федерации о культуре: Закон РФ от 9 октября 1992 г. №3612-1 // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря, 1996. – Вып.1. – С.17-37. То же // Рос. газ. – 1992. – 17 нояб.
 11. Об общих принципах организации местного самоуправления: федер. закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ // Библиотека в контексте административных реформ: метод. пособие. – М. Либеря –Бибинформ, 2006 .– С.228-307. То же // Рос. газ. – 1996 .– 4 дек.
 12. О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О библиотечном деле в Ульяновской области» // Ульяновская правда. – 2008. – 7 ноября.
 13. О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий: федер. закон от 31.12.2005 года №199-ФЗ // Рос. газ. – 2005. – 31 дек.
 14. О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: федер. закон от 22 августа 2004 г. №122 – ФЗ // Рос. газ. – 2004. – 31 авг.
 15. О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд: федер. закон от 21.07.2005 г. №94 – ФЗ // Рос. газ. – 2005. – 28 июля.
 16. О мерах государственной социальной поддержки отдельных категорий специалистов, работающих и проживающих в сельской местности на территории Ульяновской области: закон Ульяновской области от 5 апреля 2006 г. №43-ЗО (с изменениями от 6 мая 2006 г., 9, 2, 29 июля, 4 сентября 2007 г., 9 января 2008 г.) // Ульяновская правда .– 2006. – 7 апреля .
 17. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01 // Библиотека и закон: юрид. журнал-справочник. Вып 12. – М., 2001. – С.28-171. То же .– М.: РИОР, 2006. – 255 с.
 18. Федеральный закон Российской Федерации об автономных учреждениях. 3 нояб. 2006 г. №174-ФЗ (Извлечение) // Рос. газ. – 2006.– 8 нояб.; Библиотека и закон. – Вып. 23. – М.: Либеря – Бибинформ, 2007. – С.30-42.
 19. Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства // Библиотека и закон: справочник.– М.: Либеря, 1996. – вып.1. – С.122-128.
 20. Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года (утв. распоряжением Правительства РФ от 29 февраля 2016 г. N 326-р)
 21. Постановление Правительства Ульяновской области от 20 октября 2008 г. N 440-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры Ульяновской области»
 22. Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря, 1997. – Вып.3. – С.338-399.

Основная литература:

23. Абакумова, Н.П. Организационно-правовая регламентация экономического стимулирования трудовой активности библиотечных специалистов // Библиотека и закон. – Вып.23. – М.: Либеря-Бибинформ, 2013. – С.160-184.
24. Багрова, И.Ю. Об основных правовых нормативных актах как базе развития библиотечного дела страны / И.Ю. Багрова // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либеря, 2013. – Вып.1. – С. 97-99.

25. Библиотека в контексте административных реформ. Опыт реформирования: проблемы, поиск, решения: методическое пособие / под ред. С.И. Самсонова. – М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2013. – 520 с.
26. Бойкова, О.Ф. Библиотечная практика и авторское право: научно-практическое пособие. – М.: Либерея, 2014. – Вып. №1. – 120 с.
27. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под ред. А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с.
28. Ключев, В.К. Основы инициативной хозяйственной деятельности библиотек / В.К. Ключев. – М.: МГУКИ, 2013. – 136 с.
29. Михайлова, Ю.М. Как правильно и быстро разработать должностные инструкции: практ. рук. с примерами. – М.: ГроссМедиа, 2013. – 192 с.
30. Примерные правила пользования библиотекой // Библиотека и закон: справочник.– М.: Либерея, 2014. – Вып.2. – С.448-452.

Дополнительная литература:

31. Бойкова, Ольга Возможна ли Сеть «мировой информации»? / О.Ф. Бойкова // Библиотечное дело. – 2006. – №4. – С.10-12.
32. Бойкова, О.Ф. Локальные нормативные акты библиотек // Библиотека и закон: справочник. – Вып.15. – М.: Либерея-Бибинформ, 2003. – С.59-62.
33. Бойкова, О.Ф. Правовой статус библиотеки // Библиотека и закон.– Вып.23. – М.Либерея-Бибинформ, 2007. – С.67-87.: список лит.: с.85-87.
34. Борисова, Елена Нормативно- правовая база: основные направления развития отрасли / Елена Борисова // Библиотека. – 2007. – № 11. – С.22-24.
35. Гриханов, Ю.А. Библиотека в правовом поле / Ю.А. Гриханов // Информ. бюллетень Рос. библ. ассоц. – 2002. – №22. – С.21-27.
36. Гриханов, Ю.А. Обновленный закон «Об обязательном экземпляре документов»: плюсы и минусы / Ю.А. Гриханов // Библиотека. – 2004 . – №3. – С.17-21.
37. Данилина, Елена Баланс между интересами автора и общества: авторско-правовые проблемы современных библиотек / Елена Данилина // Библиотечное дело .– 2007 .– №11 .– С.13-16.
38. Дворкина, М.Я. Договор с читателем / М.Я. Дворкина // Независимый библиотечный адвокат. – 2001. – Вып.1. – С.36-41.
39. Колегаева, С.Д. Платные услуги и предпринимательская деятельность библиотек / С.Д. Колегаева // Библиотека и закон: справочник. – М.: Либерея, 1997. – Вып.2. – С.191-212.
40. Минаев, В.А. Авторское право и библиотеки в условиях развития новых технологий / В.А. Минаев // Библиотековедение. – 2006. – № 3 . – С.32-36.
41. Прохорова, Ирина Интернет и книга не конкуренты. Чьи интересы защищает закон об авторском праве / Ирина Прохорова // Библиотечное дело. – 2006. – №4. – С.18-20.
42. Тищенко, М.Н. Некоторые итоги реорганизации библиотечной сети / М.Н. Тищенко // Информ. бюллетень РБА. – 2006. – №39. – С. 21-23.
43. Фирсов, В.Р. Формирование территориального библиотечного законодательства в России / В.Р. Фирсов // Библиотека и закон: справочник.– М.: Либерея, 2002.– вып.8 .– С.35-39.
44. Шрайберг, Я.Л. Авторское право и открытый доступ. Достоинства и недостатки модели открытого доступа // Науч. и техн. библиотеки.– 2008. – №6. – С.31-41.

Раздел 3. Этика и психология профессиональной деятельности.

Основная литература:

1. Алтухова, Г.А. Основы библиотечного имиджа: учеб.- метод, пособие / Г.А. Алтухова. - М.: Литера, 2008. - 224 с.
2. Барышева, А.Д. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М, НИЦ Инфра-М, 2013. - 256 с.
3. Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник и практикум / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. – М.: Юрайт, 2017. - 463 с.
4. Ванеев, А.Н. Конфликты в библиотеке: предупреждение и разрешение / А.Н. Ванеев. - СПб.: Профессия, 2001. - 118, [2] с. : ил., табл.; 20 см. - (Серия Библиотечный практикум).
5. Гёффдинг, Г. Философские проблемы: Психология, онтология, этика, логика / Г. Гёффдинг. - М.: КД Либроком, 2014. - 112 с.
6. Земедлина, Е.А. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Земедлина. - М.: Риор, 2017. - 512 с.
7. Кормнова, Н.А. Психология и этика делового общения: Учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова; Под общ. ред. Г.В. Бороздина. - М.: Юрайт, 2017. - 463 с.
8. Кошечкина, И.П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. - М.: Форум, 2018. - 384 с.
9. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 408 с.
10. Скворцов, А. А. Этика / А. А. Скворцов, А. А. Гусейнов; под редакцией А. А. Гусейнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. - 321с.
11. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения: Учебник для СПО,- М.: Издательский центр «Академия», - 16-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 189с.
12. Этика и психология профессиональной деятельности : учеб. пособие для СПО / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 510 с.

Дополнительная литература:

1. Библиотечное обслуживание: учебник / Ю. П. Мелентьева. — М.: «Издательство ФАИР», 2006. — 256 с. — (Специальный издательский проект для библиотек).
2. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: Учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - М.: Дашков и К, 2016. - 276 с.

Интернет-ресурсы:

1. Романова, Н.Н. Словарь. Культура речевого общения: этика, прагматика, психология [Электронный ресурс] / А.В. Филиппов, Н.Н. Романова .— 2-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2016 .— 304 с. — ISBN 978-5-9765-0783-8 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/244580>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| ПК 2.1 Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения | <ul style="list-style-type: none"> - использовать разные стили управления; - анализировать методическую деятельность библиотеки | <ul style="list-style-type: none"> - практико-ориентированные задания - контроль самостоятельной работы |
| ПК 2.2 Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды. | <p>Ведение учетной документации библиотеки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление текущих планов и отчетов; - составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг; | <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических заданий - контроль самостоятельной работы |
| ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами. | <ul style="list-style-type: none"> - составлять внутреннюю нормативную документацию - заполнять документы первичного учета | <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических заданий - контроль самостоятельной работы |
| ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки. | <ul style="list-style-type: none"> - применять законы и нормативы по библиотечному делу в практической деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - практико-ориентированные задания - контроль самостоятельной работы |
| ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. | <ul style="list-style-type: none"> - общение и совместная творческая работа с людьми разного возраста; - выбор способа правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; | <ul style="list-style-type: none"> - контроль самостоятельной работы - наблюдение |

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------|---------------|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <p>демонстрация интереса к будущей профессии.</p> | <p>- конкурсы профессионального мастерства; - научно-практические конференции; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <p>выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области социально-культурной сферы; оценка эффективности и качества выполнения.</p> | <p>- наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения модуля; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> | <p>решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области образования, культуры и искусства; демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения.</p> | <p>- игровое моделирование; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>эффективный поиск необходимой информации; передача информации в связных, логичных, аргументированных высказываниях; способность к выделению главного и систематизация информации и идеи.</p> | <p>- конкурсы профессионального мастерства. - диспуты.</p> |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> | <p>демонстрация и применение навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; поиск и анализ информации из различных источников; написание резюме.</p> | <p>- проект; - презентация; - деловые игры; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.</p> | <p>взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение</p> | <p>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность. | профессионального модуля; - экспертная оценка. |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | самоанализ и коррекция результатов собственной работы; определение эффективного направления действий, ориентация на результат; проявлять ответственность за работу подчинённых и результат выполнения заданий. | - игровое моделирование; - экспертная оценка. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики; применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач. | - конкурсы; - проекты; - научные конференции; - портфолио. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; анализ инноваций в области образования, культуры и искусства. | - деловые игры; - диспуты; - экспертная оценка. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.03 КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ. 03 КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Культурно-досуговая деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции, указанные в ФГОС по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело».

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных ориентиров реализации программы воспитания и с учетом особенностей специальности

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------------|---|
| <i>ОК 1.</i> | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| <i>ОК 2.</i> | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| <i>ОК 3.</i> | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| <i>ОК 4.</i> | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| <i>ОК 5.</i> | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| <i>ОК 6.</i> | Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| <i>ОК 7.</i> | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| <i>ОК 8.</i> | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| <i>ОК 9.</i> | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| <i>ЛО 1.</i> | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| <i>ЛО 2.</i> | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| <i>ЛО 3.</i> | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| <i>ЛО 4.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| <i>ЛО 5.</i> | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| <i>ЛО 6.</i> | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| <i>ЛО 7.</i> | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| <i>ЛО 8.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |

| | |
|--------|---|
| ЛО 9. | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| ЛО 10. | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| ЛО 11. | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| ЛО 12. | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. |
| ЛО 13. | Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами. |
| ЛО 14. | Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. |
| ЛО 15. | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. |
| ЛО 16. | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности. |
| ЛО 17. | Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии. |
| ЛО 18. | Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства. |
| ЛО 19. | Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов. |
| ЛО 20. | Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций. |
| ЛО 21. | Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей. |
| ОР 22. | Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью. |
| ЛО 23. | Способный к применению инструментов и методов бережливого производства. |
| ЛО 24. | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем. |
| ЛО 25. | Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса. |
| ЛО 26. | Способный к сознательному восприятию экосистемы и демонстрирующий экокультуру. |
| ЛО 27. | Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач. |
| ЛО 28. | Способный заниматься разработкой сценарно-драматургической основы социокультурных программ, используя при этом различное сценическое оборудование и технические средства. |
| ЛО 29. | Владеющий методикой моделирования, организации и проведения индивидуальных, групповых и массовых форм культурно-досуговых мероприятий, ориентированных на различные категории целевой аудитории. |
| ЛО 30. | Способный осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей, |

| | |
|-------------------|--|
| | планирования и регуляции своей деятельности; владеющий устной и письменной речью, монологической контекстной речью. |
| ЛО 31. | Способный участвовать в организации досуговой деятельности людей с ограниченными возможностями здоровья в целях их оптимального вхождения в социокультурное пространство и восстановления социокультурных связей, ориентируясь на разработку и внедрение в практику технологий инкультурации, ориентированных на социальную адаптацию, реабилитацию и абилитацию данной категории населения. |
| ЛО 32. | Способный участвовать в деятельности, направленной на социокультурную адаптацию граждан с социальной девиацией, делинквентным и аддиктивным поведением, включающую консенсуальную гармонизацию индивидуальных ценностей и ориентаций данных категорий с социальными нормами. |
| ЛО 33. | Проявляющий инициативу и ответственность за результаты обучения, готовность и способность к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию. |
| ЛО34. | Умеющий организовывать конструктивное сотрудничество и совместную деятельность в коллективе; находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. |
| ЛО 35. | Имеющий сформированные ценностно - смысловые установки, отражающие индивидуально - личностную позицию, социальные компетентности, личностные качества на основе российской, гражданской идентичности. |
| ЛО 1. 51.02.03 | Способный эффективно реализовывать актуальные задачи государственной, региональной и муниципальной культурной политики, активно и сознательно принимающий участие в достижении национальных целей развития России в интегративной многофункциональной сфере культурно-досуговой деятельности. |
| ЛО 2. 51.02.03 | Владеющий перспективно-формирующим мастерством проектирования социально-культурных процессов, разработки и осуществления комплексных регионально-целевых культурных программ. |
| ЛО 3. 51.02.03 | Ориентированный на сохранение, трансляцию, освоение и развитие традиций, норм, ценностей в сфере исторической, художественной, духовно-нравственной, политической и экологической культуры, осуществление научно-методической, научно-исследовательской, производственно-практической, учебно-педагогической и экспертно-консультационной работы. |
| ЛО 4. 51.02.03 | Обладающий высоким уровнем профессионализма в области методики культурно-досуговой деятельности и режиссуры культурно-досуговых программ, имеющий высокий уровень общей культуры и эрудиции. |
| ЛО 5. 51.02.03 | Способный разрабатывать и реализовывать инновационные формы культурно-досуговых программ, актуализировать традиционные формы за счет интерактивного компонента. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВПД | Культурно-досуговая деятельность |
| ПК 3.1. | Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационной культуры. |
| ПК 3.2. | Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки. |
| ПК 3.3. | Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки. |

| | |
|---------|---|
| ПК 3.4. | Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям. |
| ПК 3.5. | Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|--------------------------------|--|
| Иметь практический опыт | <ul style="list-style-type: none"> - организации и проведения различных форм массовых мероприятий; - написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий; - формирования информационной культуры пользователя. |
| уметь | <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей. |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения. |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 198

в том числе в форме практической подготовки 12

Из них на освоение МДК 18

в том числе самостоятельная работа 180

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------------------------------|---|-------------|-----------------------|-----------|----------|------------------|--------------|------------------------|
| | | Суммарный объем нагрузки, час. | В т.ч. в форме практ. подготовки | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | | Обучение по МДК | | | | Практики | | Консультации | |
| | | | | Всего | В том числе | | | Учебная | Производственная | | |
| Промежут. аттест. | Лаборат. и практ. занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7⁴⁰</i> | <i>8</i> | <i>9</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>12</i> |
| ПК 3.1.- 3.5. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 1. Методика организации досуговых мероприятий | 87 | 4 | 6 | | | | | | 2 | 81 |
| ПК 3.1.- 3.5. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 2. Основы постановочной деятельности | 60 | 4 | 6 | | | | | | 2 | 54 |
| ПК 3.5. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 3. Риторика | 51 | 4 | 6 | | | | | | 2 | 45 |
| | Экзамен по ПМ | 6 | 4 | | | | | | | 2 | |
| | Всего: | 198 | 12 | 18 | | | <i>12</i> | | | 8 | 180 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся | Объем в часах |
|---|---|------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| МДК 03.01. Организация досуговых мероприятий | | 198/18/180 |
| Раздел 1. Методика организации досуговых мероприятий | | 87/81 6/2/4 |
| Тема 1.1. Теоретические основы культурно-досуговой деятельности | <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |

| | | |
|---|--|----|
| | <p>Содержание учебного материала Понятие и сущность досуговой деятельности. Соотношение понятий «досуг» и «свободное время». Предмет и объект досуговой деятельности библиотек. Функции основные и вспомогательные. Основные функции: развивающая, информационно-просветительская, культурно-творческая. Основные принципы: доступность, комплексность, преемственность, последовательность. Вариативность досуговых мероприятий. Особенности досуговой деятельности библиотек разных типов.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Составить таблицу «Основные функции культурно – досуговой деятельности». Написать реферат на тему «Видовое многообразие библиотечных культурно - досуговых мероприятий». Подготовить сообщение о досуговой деятельности областной юношеской библиотеки, областной детской библиотеки и центральной городской.</p> | 13 |
| <p>Тема 1.2. Методика подготовки и организации культурно-досуговой деятельности</p> | <p>Студент должен уметь: - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; Студент должен знать: - теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |

| | | |
|---|--|----|
| | <p>Содержание учебного материала Средства воздействия на аудиторию библиотечных мероприятий. Структура досуговой программы: целевое назначение, адресное назначение, форма. Этапы работы: определение темы, сценарное решение, подбор технических средств. Сущность понятия «технология досуговой деятельности» Определение понятий «методика», «формы», «средства». Основные требования к организации досуговой деятельности. Основные этапы организации мероприятия: принятие решения, планирование, подготовка, проведение, анализ. План (проект) – основа организации мероприятия.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Разработать структурный план тематического вечера встреч. Описать основные этапы организации библиотечного мероприятия по выбору. Разработать проект библиотечного мероприятия по выбору.</p> | 15 |
| <p>Тема 1.3. Методика художественно-публицистической деятельности</p> | <p>Студент должен уметь: - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; Студент должен знать: - теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Содержание учебного материала Практическое занятие № 1. Основные формы художественно-публицистической деятельности: диспут, обсуждение, круглый стол. Характерные особенности, средства воздействия на аудиторию. Подготовка сценария и использование метода театрализации.</p> | 1 |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>Самостоятельная работа: Составить таблицу «Основные формы художественно – публицистической деятельности». Разработать сценарный план круглого стола на тему по выбору, подобрать художественный и документально-публицистический материал. Разработать темы библиотечных мероприятий, предполагающих дискуссионную форму. Разработать сценарий библиотечного вечера – диспута.</p> | 13 |
| <p>Тема 1.4. Методика культурно-развлекательной деятельности</p> | <p>Студент должен уметь: - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; Студент должен знать: -теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; -методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Содержание учебного материала Практическое занятие № 2. Основной метод культурно-развлекательной деятельности – игровая программа. Классификация игр: интеллектуально-творческие (компьютерные), сюжетно-ролевые (театр книги, инсценировка), литературные (литературный бал, праздник, литературное лото), спортивные игры и забавы, игры-соревнования (конкурсы, викторины, игра-путешествие), комплексные.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Подготовить сообщение о разнообразии форм конкурсно-игровых программ, используемых в библиотеках. Разработать и провести игру – соревнование на тему по выбору. Разработать сценарий сюжетно-ролевой игры на тему по выбору.</p> | 13 |
| <p>Тема 1.5. Методика организации и</p> | <p>Студент должен уметь: - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;</p> | |

| | | |
|--|---|----|
| <p>проведения конкурсных программ.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; -методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Содержание учебного материала Практическое занятие № 3. Виды конкурсных программ: «Что? Где? Когда?», «Интеллектуальное лото». Методика подготовки конкурсной программы: определение темы, определение читательского назначения, подборка материала, подбор игровых заданий, разработка сценария, подготовка аудитории.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Разработать вопросы викторины конкурсной программы «Что? Где? Когда?» для 9-11 классов. Разработать сценарий конкурсной программы для младшего школьного возраста. Разработать сценарий «Интеллектуального лото», ориентированного на аудиторию пожилого возраста.</p> | 13 |
| <p>Тема 1.6 Методика подготовки и характерные особенности камерных форм</p> | <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; -методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; | |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | Содержание учебного материала | |
| | <p>Практическое занятие № 4. Определение понятия «камерная форма». Виды: «Литературная гостиная», «Поэтический салон», «Масленичные посиделки». Методика подготовки: Определение темы, подбор материала, написание сценария, выработка сюжетно-ролевой экспозиции, оформление декораций, проведение.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Подготовить библиографический обзор о народных традициях, обычаях, праздниках. Разработать сценарий литературной гостиной на тему по выбору. Разработать сценарий «Масленичных посиделок», написать режиссерскую экспликацию мероприятия.</p> | 14 |
| Раздел 2. Основы постановочной деятельности | | <p>60/54</p> <p>6/2/4</p> |
| Тема 2.1. Сценарий – основа библиотечного мероприятия. | <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| | Содержание учебного материала | |
| | <p>Сценарий-основа культурно-досугового мероприятия в библиотеке. Особенности драматургии библиотечного мероприятия. Сравнительная характеристика различных родов литературы. Особенности драмы. Действие в драме. Драматический конфликт.</p> <p>Сценарий – как подробная литературно-текстовая разработка содержания, хода и формы мероприятия.</p> <p>Виды сценариев: литературно-музыкальная композиция, сюжетно-игровая программа, инсценировка, театрализация. Специфические черты сценария библиотечного мероприятия. Возрастные и социальные особенности аудитории. Адресность.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа:</p> <p>Составление перечня методических материалов для проведения сюжетно - игровых программ.</p> <p>Подбор наглядных материалов для проведения театрализованных мероприятий в библиотеках.</p> <p>Составить тематический каталог литературно – музыкальных композиций по периодике.</p> <p>На примере одного из сценариев литературно-музыкальной композиции определить логически выстроенную сюжетную линию.</p> | 9 |
| <p>Тема 2.2. Идейно-тематическая основа сценария</p> | <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; -методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные результаты: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | Содержание учебного материала | |
| | Идейно-тематическая основа сценария. Сценарный замысел. Основа замысла – тема. Выбор темы как личностный и | 1 |

| | | |
|--|--|---|
| | мировоззренческий процесс. Идея – основная авторская мысль. Документальный и художественный материал в сценарии. Творческий отбор и образное решение документального материала, его подчинение идее и общему замыслу. | |
| | Самостоятельная работа: Определить идейно-тематический замысел предложенного сценария. Разработать сценарный замысел тематического вечера. Подбор методического материала для проведения досугового мероприятия для среднего школьного возраста. Подобрать тематическую картотеку сценариев из специальной периодики. | 9 |
| Тема 2.3. Композиционная структура построения сценариев | Студент должен уметь: - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; Студент должен знать: - теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | |
| | Содержание учебного материала | |
| | Практическое занятие № 1. Композиция как построение художественного произведения. Законы композиции: целостность, конкретность, соразмерность, законченность, нарастание действия. Виды композиции: кольцевая, ретроспективная, хроника. Элементы композиции: экспозиция, завязка, развитие действия, кульминация, развязка, финал. | 1 |
| | Самостоятельная работа: Составить таблицу «Виды композиции» Выполнить композиционный анализ предложенного сценария. Разработать сценарий мероприятия по выбору с учетом соблюдения законов композиции. | 9 |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Тема 2.4. Художественный монтаж сценария. Приемы монтажа.</p> | <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 2. Законы монтажа. Функции монтажа: изобразительная и образно-смысловая. Монтаж – метод компоновки всех элементов сценария. Конструктивный и ассоциативный монтаж. Монтаж как метод мышления автора, средство раскрытия его идеи. Приемы монтажа: контрастность, параллельность, последовательность, одновременность, реминисцентность, лейтмотив. Характеристика наиболее распространенных видов монтажа.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Написать реферат на тему «Художественный монтаж сценария». Обосновать выбор монтажа предложенного сценария. Выстроить сценарную линию из выбранного документального и художественного материала, применив один из видов монтажа.</p> | 9 |
| <p>Тема 2.5. Особенности сценариев досуговых мероприятий разных видов</p> | <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; | |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; -методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 3. Литературно-музыкальная композиция как – форма, основанная на сочетании музыки и слова. Виды литературно-музыкальных композиций. Особенности сценарной работы над литературно-музыкальной композицией. Разработка сценарного плана. Театрализованные представления. Основные виды. Специфические особенности сценариев театрализованных представлений. Основные компоненты: яркость, образность, выразительность. Игровые программы. Основные виды. Использование в практике работы библиотек. Композиционное построение, выразительные средства.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Подготовить сообщение на тему «Специфика сценарной работы над литературно-музыкальной композицией». Разработать сценарий литературно-музыкальной композиции. Разработать режиссерскую экспликацию театрализованного представления.</p> | 9 |
| <p>Тема 2.6. Составление сценарного плана мероприятия досуговых мероприятий разных видов.</p> | <p>Студент должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать культурно-досуговую деятельность; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - записывать и воспринимать музыкально-шумовую фонограмму; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей; <p>Студент должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -теоретические основы культурно-досуговой деятельности; - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; -методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; - теоретические основы составления сценария массового мероприятия; | 1 |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; - художественное оформление библиотечных мероприятий; - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения; <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9; ПК 3.1- 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | Содержание учебного материала | |
| | <p>Практическое занятие №4. Определения темы, идеи, задач. Подбор литературно-документального материала. Фото-видео материалы. Оформление зала. Выбор средств выразительности.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Разработать идейно-тематический замысел библиотечного мероприятия по выбору. Подобрать методический и литературно-документальный материал для проведения досугового мероприятия. Подобрать фото – видео материалы для библиотечного мероприятия. Разработать эскизы декорационного оформления зала. Подобрать тематическую картотеку сценариев из периодики.</p> | 9 |
| Раздел 3. Риторика | | 51/45 6/2/4 |
| Тема 3.1. Понятие риторики. История риторики как науки и искусства Особенности современной риторической ситуации. | <p>Студент должен уметь: - владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.</p> <p>Студент должен знать: - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5; ПК 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | Содержание учебного материала: | |
| | Риторика как наука о закономерностях, способах и приемах создания текста публичного выступления, его исполнения и анализа, о механизмах публичного речевого воздействия. Риторика: ее истоки и возрождение. Современная риторика как способ (средство) обеспечения взаимопонимания между людьми. | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Написать реферат на тему «История риторики как науки и искусства».</p> | 7 |

| | | |
|--|---|---|
| | Подготовить сообщение на тему: «Особенности современной риторической ситуации». Подготовить презентацию на тему: «Становление риторики как науки». | |
| Тема 3. 2. Риторический канон и его составляющие. Общая риторика. | Студент должен уметь: - владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. Студент должен знать: - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5; ПК 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | |
| | Содержание учебного материала | |
| | Предмет общей риторики: законы и правила создания речевых произведений. Структура речевого акта: создатель (говорящий, пишущий) – речь (разные виды) – адресат (слушатель, читатель, аудитория). Образ говорящего. Характер речи. Настроение аудитории. Традиционные разделы общей риторики в последовательности порождения и воплощения речи: изобретение, расположение, слововыражение, память, исполнение. | 1 |
| | Самостоятельная работа: Составить таблицу «Структура речевого акта». Подготовить сообщение на тему: «Общая риторика: традиционные разделы». Написать реферат на тему: «Составляющие риторического канона». | 7 |
| Тема 3.3 Основные особенности УПВ | Студент должен уметь: - владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. Студент должен знать: - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5; ПК 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | |
| | Содержание учебного материала | |
| | Практическое занятие № 1. Вербальные способы и средства построения правильной убедительной речи. Поиск уместного образа оратора. Практический опыт. Анализ собственных и чужих выступлений и текстов. Творческое подражание образцам как осмысленное речевое поведение. Значение законов и правил риторики как науки. Знакомство с литературным и ораторским творчеством разных эпох и стилей. Невербальные способы построения правильной и убедительной речи. Голос. Важность мимики и жестов при произнесении речи. Образ оратора. Представление человеком себя в речи. | 1 |

| | | |
|--|--|---|
| | Проявление личности человека в речи. Единство образа ратора: однородность нравственного выбора, приверженность одним и тем же взглядам, следование единому внешнему облику и характеру речи. Ритмо-мелодический рисунок речи. Зрительно-воспринимаемые компоненты речи. Дополнение устного текста зрительными образами. | |
| | Самостоятельная работа: Подготовить сообщение на тему: «Специфика устного публичного выступления». Написать реферат на тему: «Вербальные и невербальные средства выразительности». Проанализировать текст предложенного публичного выступления с позиции речевой культуры. Обосновать выбор невербальных выразительных средств публичного выступления. | 7 |
| Тема 3.4. Публичное выступление Основные рекомендации по построению публичного выступления. | Студент должен уметь: - владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. Студент должен знать: - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5; ПК 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | |
| | Содержание учебного материала | |
| | Практическое занятие № 2. Публичная речь в современном мире. Диалог как принцип общения. Эффективность устного и письменного выступлений. Трудности устного выступления. Общие требования к публичному выступлению. | 1 |
| | Самостоятельная работа: Подобрать примеры различных типов публичного выступления. Составить таблицу «Требования к устному публичному выступлению». Разработать план публичного выступления. | 7 |
| Тема 3.5. Вид, форма и композиция публичного выступления. Информационное выступление. | Студент должен уметь: - владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. Студент должен знать: - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения. Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5; ПК 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | |
| | Содержание учебного материала | |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>Практическое занятие № 3. Выбор формы выступления: лекция, лекция – диалог, беседа и др. Общие принципы построения публичного выступления. Понятие «модель жанра» Структурирование информации. Логика выступления и ее выраженность для слушателя. Способы подачи важной информации в соответствии с избранным жанром. Тема и тезис. Границы темы. Микротемы, их роль и количество. Тезис, его структура и аргументы к нему. Стратегия и тактика изложения. План и структура. Композиция. Информационное выступление, его задачи, особенности. Рассказ о себе, рассказ о событии. Протоколно-этикетное выступление.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Определить микротемы в предложенном тексте. Составить план и тезис по предложенному тексту. Подготовить рассказ о событии на тему по выбору.</p> | 7 |
| <p>Тема 3.6. Языковые и речевые средства в публичном выступлении Основные требования.</p> | <p>Студент должен уметь: - владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. Студент должен знать: - основы речевой культуры и ораторского искусства; - общие вопросы этики и культуры делового общения. Формируемые компетенции и личностные результаты: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5; ПК 3.5.; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 4. Подготовить публичное выступление на тему по выбору, соблюдая основные требования к языку и стилю публичного выступления. Основные требования к языку и стилю публичного выступления: правильность, выразительность, ясность, точность, краткость, уместность и др. Конкретность ораторской речи, приемы повышения конкретности изложения. Выделение главной мысли. Относительная краткость фразы. Соотношения языка и стиля выступления его виду, жанру и условиям реализации (исполнения). Использование риторических фигур (риторический вопрос, обращение, синтаксический параллелизм, антитеза, анафора, инверсия) и тропов. Классики риторики об использовании риторических фигур и тропов при подготовке и в ходе публичного выступления. Эффективность употребления в зависимости от характера аудитории и ситуации общения. Лексическая и синтаксическая экспрессивность речи.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа: Подготовить сообщение на тему: «Риторические фигуры». Разработать темы публичных выступлений и подобрать к ним документальный и художественный материал. Подготовить публичное выступление - рассказ о себе. Подготовить публичное выступление на свободную тему.</p> | 10 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебные кабинеты для занятий по междисциплинарному курсу профессионального модуля «Культурно-досуговая деятельность», оснащенные оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска учебная, комплект учебно-методической документации, наглядные пособия, раздаточный материал, а также техническими средствами обучения: компьютером с лицензионными программным обеспечением, мультимедиапроектором, аудиовидеосредствами, микшерным пультом РА 12, кейсом под микшерный пульт SKB 19-P12.

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) учебные занятия организуются в виде онлайн-курсов (видео-урок, онлайн-урок, онлайн-конференция, онлайн-консультация, вебинар и др.). Все методические материалы (лекции, пособия, задания, контрольные работы, тестовый инструментарий) используются студентами в электронном виде дистанционно с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные издания:

1. Бурмистрова, Е. В. Методика организации досуговых мероприятий : учеб. пособие для СПО / Е. В. Бурмистрова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 150 с.
2. Гончарова, Н. П. Социально-культурная деятельность учреждений культуры клубного типа [Текст]: учебник / Н. П. Гончарова. – М.-Тверь: 2018. - 234 с.
3. Дригайло, В.Г. Технология работы библиотеки [Текст]: науч.- практ. пособие/В.Г. Дригайло.-М.: Либерия-Бибинформ, 2009.-544.
4. Каменец А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учеб. для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под науч. ред. А. В. Каменца. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 185 с
5. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под ред. В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 118 с.
6. Опарина, Н.П. Литературные игры в детской библиотеке [Текст]: учебно-методическое пособие/Н.П. Опарина.- М.:Либерия-Бибинформ, 2010.-96с.
7. Современные формы работы с детьми и подростками в библиотеке [Текст]: Словарь / РГДБ.-М.,2012.-114с.
8. Формы массовой работы с детьми в библиотеках [Текст] : словарь – справочник / Сост. Я.В. Горская. - М.: Чистые пруды, 2009.-32с.
9. Чечетин, А.И. Основы драматургии [Текст]: уч.пособие для вузов культуры и искусства / А.И. Чечетин.- М.: МГУКИ, 2010.- 148с.

Основные электронные издания:

1. Леммерман, Х. Учебник риторики. Тренировка речи с упражнениями// <http://www.soblaznenie.ru/lib/LemmermanНТextbookOfRh...>
2. Франка Майло О. Как убедить собеседника за 30 с.// <http://www.books4all.ru/ganre/ritorika.html>
3. Зубанова, С.Г. Риторика: учебное пособие// <http://www.inetlib.ru/books/105.pdf>
4. Бредемайер, К. Искусство словесной атаки: Практическое руководство// <http://lib.kruzzz.com/download/1362/home/etc/Iskusst...>

5. Поварнин, С.И. Искусство спора. О теории и практике спора// http://www.vr.com.ua/book/iss_spora.htm
6. Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: <https://urait.ru/>
7. Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/>

Дополнительные источники:

1. Библиотечная энциклопедия [Текст] / Рос. Гос. Б-ка.-М.: Пашков дом,.2008.-1300с.: ил.
2. Жарков, А. Д. Технологии культурно-досуговой деятельности [Текст] : учеб.пособие / А. Д. Жарков. – М., 2009.
3. Карнеги, Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично [Текст] (любое издание)
4. Киселева, Т.Г. Социально-культурная деятельность [Текст]: история, теоретические основы, сферы реализации, субъекты, ресурсы, технологии: Учебная программа./Т.Г. Киселева, Ю.Д.Красильников. – М.: МГУКИ, 2010.
5. Культурно-досуговая деятельность [Текст]: учебник / под науч. ред. академика РАЕН А.Д. Жаркова и профессора В.М. Чижикова. - Москва: 1998. – 340 с.
6. Культура русской речи [Текст]: Учебник для вузов / под.ред. Л.К. Граудиной, Е.Н, Ширяева. М., 2009.
7. Львов, М.Р. Риторика. Культура речи [Текст]: Учебное пособие для студентов гуманитарных факультетов вузов./ М.Р. Львов.- М., 2008.
8. Матлина, С.Г. Книжные выставки – обычные и необычные [Текст] /С.Г. Матлина.- М.: Чистые пруды, 2008.-32с.
9. Мещерякова, Т.П. Инновации в библиотечной режиссуре [Текст] / Т.П. Мещерякова // Школьная библиотека.-2008.- №1.- С.62-63.
10. Мисина, Н.Н. Книжная выставка – пошаговые технологии [Текст] / Н.Н. Мисина // Ваша библиотека.- 2012.-№8.-С.36-56.
11. Мужикова, Е. Выставка – это всегда интересно [Текст]: Выставка-признание «Звезда по имени Линдгрэн» / Е. Мужикова // Библиополе.-2008.-№8.-С22.
12. Плохотник, Т.М. Новое блюдо библиотечной кухни. Буктрейлер подан [Текст] / Плохотник Т.М // Библиотечное дело.-2012.-№6. –С.20-2
13. Склярова, Т. В. Общая, возрастная и педагогическая психология : учебник и практикум для СПО / Т. В. Склярова, Н. В. Носкова ; под общ. ред. Т. В. Скляровой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 235 с.
14. Стернин, М. И. Практическая риторика [Текст] / Стернин М. И. - М., 201.
15. Толченев, О. Игровые театрализованные формы [Текст]: особенности их использования в работе с детьми./О. Толченев. // Воспитание школьников.-2008.- №5.- С.29-35.
16. Филиппова, Т. Идеи, пойманные в сети [Текст]: Как «очеловечить» библиотечную работу / Филиппова Т. //Библиотечное дело.-2012.- №4.-С.2-7.
17. Хромова, И. Ночное randevu... в читальном зале [Текст]: Ночь. Время читать / Хромова И // Библиотечное дело.-2012.-№6.-С.25-27.
18. Чаусова, С.А. Для чего люди читают? [Текст]: Громкое чтение как форма воспитания вдумчивого читателя/С.А. Чаусова //Библиотека в школе.-2009.-№1.-С.9-18.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|--|
| ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационной культуры | -составляет план культурно-досуговой деятельности библиотеки; -анализирует отчет о деятельности библиотеки | -экспертная оценка; -контроль самостоятельно й работы |
| ПК 3.2 .Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки. | -подбирает формы культурно-досуговой деятельности для разных категорий пользователей; -подбирает игровой материал с учетом аудитории | -экспертная оценка проведения программ; -контроль самостоятельно й работы |
| ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки. | -разрабатывает сценарии досуговых программ; -проводит досуговые мероприятия с детьми | -экспертная оценка проведения программ; -защита творческой работы |
| ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям | -предоставляет паспорт и сценарий мероприятия в соответствии с направлением деятельности библиотеки; -публично выступает с презентацией мероприятия. | -экспертная оценка проведения программ; -контроль самостоятельно й работы |
| ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией | -общение и совместная творческая работа с людьми разного возраста; - выбор способа правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; | -защита творческой работа; -контроль самостоятельно й работы |

| | | |
|---|---|--|
| <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> | <p>демонстрация интереса к будущей профессии.</p> | <p>- конкурсы профессионального мастерства; -научно-практические конференции; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <p>выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области социально-культурной сферы; оценка эффективности и качества выполнения.</p> | <p>- наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения модуля; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> | <p>решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области образования, культуры и искусства; демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения.</p> | <p>- игровое моделирование; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>эффективный поиск необходимой информации; передача информации в связных, логичных, аргументированных высказываниях; способность к выделению главного и систематизация информации и идеи.</p> | <p>- конкурсы профессионального мастерства. - диспуты.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> | <p>-демонстрация и применение навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; -применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; -поиск и анализ информации из различных источников; написание резюме.</p> | <p>- проект; - презентация ; - деловые игры; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.</p> | <p>-взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; -владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность.</p> | <p>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля;</p> |
| <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> | <p>-самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -определение эффективного направления действий, ориентация на результат; проявлять ответственность за работу подчинённых и результат выполнения заданий.</p> | <p>- игровое моделирование; - экспертная оценка.</p> |
| <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> | <p>организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики; применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач.</p> | <p>- конкурсы; - проекты; - научные конференции; - портфолио.</p> |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой</p> | <p>проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</p> | <p>- деловые игры;</p> |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| смены технологий в профессиональной деятельности. | анализ инноваций в области образования, культуры и искусства. | - диспуты; - экспертная оценка. |
|---|---|------------------------------------|

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ПМ.04 ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Информационная деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции, указанные в ФГОС по специальности 51.02.03 «Библиотековедение».

1.1.1. Перечень общих компетенций и личностных ориентиров реализации программы воспитания и с учетом особенностей специальности

| Код | Наименование общих компетенций |
|--------------|---|
| <i>ОК 1.</i> | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| <i>ОК 2.</i> | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| <i>ОК 3.</i> | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| <i>ОК 4.</i> | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| <i>ОК 5.</i> | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| <i>ОК 6.</i> | Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| <i>ОК 7.</i> | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. |
| <i>ОК 8.</i> | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| <i>ОК 9.</i> | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| <i>ЛО 1.</i> | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. |
| <i>ЛО 2.</i> | Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. |
| <i>ЛО 3.</i> | Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. |
| <i>ЛО 4.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| <i>ЛР 5.</i> | Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. |
| <i>ЛР 6.</i> | Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. |
| <i>ЛР 7.</i> | Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. |
| <i>ЛО 8.</i> | Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. |

| | |
|--------|---|
| ЛО 9. | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| ЛО 10. | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. |
| ЛО 11. | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| ЛО 12. | Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. |
| ЛО 13. | Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами. |
| ЛО 14. | Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности. |
| ЛО 15. | Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем. |
| ЛО 16. | Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности. |
| ЛО 17. | Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии. |
| ЛО 18. | Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства. |
| ЛО 19. | Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов. |
| ЛО 20. | Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональных компетенций. |
| ЛО 21. | Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно-значимых целей. |
| ЛО 22. | Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью. |
| ЛО 23. | Способный к применению инструментов и методов бережливого производства. |
| ЛО 24. | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем. |
| ЛО 25. | Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса. |
| ЛО 26. | Способный к сознательному восприятию экосистемы и демонстрирующий экокультуру. |
| ЛО 27. | Способный к применению логики навыков в решении личных и профессиональных задач. |
| ЛО 28. | Способный заниматься разработкой сценарно-драматургической основы социокультурных программ, используя при этом различное сценическое оборудование и технические средства. |
| ЛО 29. | Владеющий методикой моделирования, организации и проведения индивидуальных, групповых и массовых форм культурно-досуговых мероприятий, ориентированных на различные категории целевой аудитории. |
| ЛО 30. | Способный осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей, |

| | |
|-------------------|--|
| | планирования и регуляции своей деятельности; владеющий устной и письменной речью, монологической контекстной речью. |
| ЛО 31. | Способный участвовать в организации досуговой деятельности людей с ограниченными возможностями здоровья в целях их оптимального вхождения в социокультурное пространство и восстановления социокультурных связей, ориентируясь на разработку и внедрение в практику технологий инкультурации, ориентированных на социальную адаптацию, реабилитацию и абилитацию данной категории населения. |
| ЛО 32. | Способный участвовать в деятельности, направленной на социокультурную адаптацию граждан с социальной девиацией, делинквентным и аддиктивным поведением, включающую консенсуальную гармонизацию индивидуальных ценностей и ориентаций данных категорий с социальными нормами. |
| ЛО 33. | Проявляющий инициативу и ответственность за результаты обучения, готовность и способность к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию. |
| ЛО 34. | Умеющий организовывать конструктивное сотрудничество и совместную деятельность в коллективе; находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учета интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать свое мнение. |
| ЛО 35. | Имеющий сформированные ценностно - смысловые установки, отражающие индивидуально - личностную позицию, социальные компетентности, личностные качества на основе российской, гражданской идентичности. |
| ЛО 1. 51.02.03 | Способный эффективно реализовывать актуальные задачи государственной, региональной и муниципальной культурной политики, активно и сознательно принимающий участие в достижении национальных целей развития России в интегративной многофункциональной библиотечной сфере |
| ЛО 2. 51.02.03 | Владеющий перспективно-формирующим мастерством проектирования социально-культурных процессов, разработки и осуществления комплексных регионально-целевых культурных программ. |
| ЛО 3. 51.02.03 | Ориентированный на сохранение, трансляцию, освоение и развитие традиций, норм, ценностей в сфере исторической, художественной, духовно-нравственной, политической и экологической культуры, осуществление научно-методической, научно-исследовательской, производственно-практической, учебно-педагогической и экспертно-консультационной работы. |
| ЛО 4. 51.02.03 | Обладающий высоким уровнем профессионализма в области библиотековедения, имеющий высокий уровень общей культуры и эрудиции. |
| ЛО 5. 51.02.03 | Способный разрабатывать и реализовывать инновационные формы культурно-досуговых программ, актуализировать традиционные формы за счет интерактивного компонента. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|---------|--|
| ВПД | Информационная деятельность |
| ПК 4.1. | Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ПК 4.2. | Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности. |
| ПК 4.3. | Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем. |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| | |
|---------------------------|---|
| Иметь практический | - использования информационных и коммуникационных |
|---------------------------|---|

| | |
|--------------|---|
| опыт | технологий на различных этапах профессиональной деятельности; - использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации; |
| уметь | - использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; - использовать программное обеспечение библиотечных процессов; - применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; - применять мультимедийные технологии; - оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; - анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию; |
| знать | - основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; - состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; - классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; - принципы использования мультимедиа; - основные свойства и характеристики АБИС; - виды и правила сетевого взаимодействия; - особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест. |

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 261

в том числе в форме практической подготовки 12

Из них на освоение МДК 30

в том числе самостоятельная работа 231

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------------|---|-------------|-----------------|----------|------------------|--------------|----|------------------------|
| | | Суммарный объем нагрузки, час. | В т.ч. в форме практ. подготовки | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | | | Самостоятельная работа |
| | | | | Обучение по МДК | | | Практики | | Консультации | | |
| | | | | Всего | В том числе | | Учебная | Производственная | | | |
| Промежут. аттест. | Лаборат. и практ. занятий | Курсовых работ (проектов) | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 ⁴⁰ | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| ПК 4.1.-4.3. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | МДК.04.01. Информационная деятельность | | | | | | | 8 | 36 | | 231 |
| ПК 4.1.-4.3. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 1. Информационные технологии в библиотечной деятельности | 87 | 6 | 10 | | | | | | 2 | 71 |
| ПК 4.1., ПК 4.2. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 2. Программное обеспечение | 87 | 4 | 4 | | | | | | 2 | 79 |
| ПК 4.1., ПК 4.3. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | Раздел 3. Компьютерный дизайн | 87 | 2 | 4 | | | | | | 2 | 81 |
| ПК 4.1.-4.3. ОК 1 – ОК 9. ЛО 1 – ЛР 35 ЛО 1 51.02.03 – | Практика преддипломная | | | | | | | | 25 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---------------|----------------------|------------|-----------|-----------|--|--|-----------|----------|-----------|----------|
| ЛО 5 51.02.03 | | | | | | | | | | |
| | Экзамен по ПМ | 6 | 4 | | | | | | 2 | |
| | Всего: | 198 | 12 | 18 | | | <i>12</i> | 8 | 61 | 8 |
| | | | | | | | | | | 231 |

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем в часах |
|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| <p>МДК.04.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности Раздел 1. Информационные технологии в библиотечной деятельности</p> | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | <p>87/16/71 16/10/6</p> |
| <p>Тема 1.1. Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий (ИКТ). Особенности современного информационного общества. Применение ИКТ в библиотечной деятельности</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на</p> | |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Понятие ИКТ. Эволюция ИКТ, их роль в развитии общества. Принципы организации и свойства. Средства ИКТ. Роль ИКТ в развитии библиотечного дела.</p> <p>Устройства подготовки и ввода информации: принцип действия и классификация сканеров, разновидности сканеров. Принцип работы сканера при сканировании черно-белого и цветного изображения. Характеристики сканеров. Печатающие устройства: струйные, фотоэлектронные, термические принтеры. Технологии копирования: электрографическое, термографическое, диазографическое, фотографическое, электрофотографическое копирование, цифровые технологии копирования. Классификация и основные характеристики принтеров.</p> | 2 |
| | <p>Практическое занятие № 1. Осуществить процесс сканирования документа на планшетном сканере и распечатать документ на лазерном принтере; сравнить процесс распечатки документа на лазерном и матричном принтере: скорость операции, оценка качества полученного печатного документа.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Анализ деятельности конкретной библиотеки в электронной среде</p> | 10 |

| | | |
|--|---|---|
| | (по выбору) | |
| <p>Тема 1.2. История и современное состояние автоматизации и информатизации различных типов библиотек страны. (На примере РГБ, РНБ, ГПНТБ, вузовских и др. публичных библиотек)</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>История и специфика автоматизации библиотечных процессов в различных библиотеках страны, технология обработки информации в автоматизированном режиме. Организация компьютерных сетей в публичных библиотеках страны; результативность информатизации библиотек на современном этапе.</p> | 1 |

| | | |
|---|---|----|
| | <p>Информационно-технологические процессы, происходящие в различных типах библиотек. Типы и виды автоматизированных информационно-библиотечных систем (АИБС), применяемых при обработке документного потока и автоматизированном обслуживании пользователей. Критерии оценки эффективности различных этапов информатизации библиотечно-библиографических процессов в библиотеке.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: История компьютеризации библиотек России.</p> | 10 |
| <p>Тема 1.3. Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов</p> | |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Устройство и принцип работы персонального компьютера; понятие автоматизированного рабочего места (АРМ), как элемента автоматизированной информационной библиотечной системы (АИБС).</p> <p>Принцип организации и назначение коммуникативных форматов представления (RUSMARC, MARC 21). Виды и правила организации сетевого взаимодействия, локальные вычислительные сети библиотек, их типология.</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 2. Изучить основные элементы автоматизированного рабочего места библиотекаря информационно-библиографического отдела библиотеки: в электронном виде нарисовать основные его элементы, их взаимосвязь, прописать назначение каждого элемента.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: С помощью информационной системы library найти сайты 2-3 библиотек. Дать сравнительную характеристику.</p> | 10 |
| <p>Тема 1.4. Основные понятия: электронный документ, информационные ресурсы Интернета и Рунета: их типизация и классификация. Поисковые машины и приложения Интернета: история, значение, виды.</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и</p> | |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать:</p> <p>основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;</p> <p>состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;</p> <p>классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;</p> <p>принципы использования мультимедиа;</p> <p>основные свойства и характеристики АБИС;</p> <p>виды и правила сетевого взаимодействия;</p> <p>особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Понятие «электронный документ». Информационный ресурс: определение, назначение, виды. Традиционная и нетрадиционные формы предоставления информационных ресурсов. Российские информационные ресурсы. Поисковые системы: назначение, виды. Качество поиска, полнота, точность информации. Русскоязычные ресурсы Интернет. Использование расширенного поиска в системах ИПС Google, Yandex. Поиск по различному виду контента (текст, изображение, видео и тд.) Поиск с использованием языка запросов. Сложные поисковые выражения.</p> | 2 |
| | <p>Практическое занятие № 3. Открыть три основные поисковые системы в Интернете (Яндекс, Ramlar, Google): дать характеристику главной страницы каждой из них, охарактеризовать поисковые возможности, дать характеристику основных сервисов (приложений) данных поисковых систем. Формирование поискового образа запроса и поиск данных с использованием поисковых систем с помощью ключевых слов / предметных рубрик или с использованием логических связок (И или ИЛИ). Оценить степень</p> | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | эффективности ИПС: коэффициент точности, полноты, коэффициент шума. Все данные занести в электронную таблицу. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Охарактеризовать систему Российских информационных ресурсов | 5 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Анализ сайта библиотеки (по выбору). | 5 |
| Тема 1.5. Использование Интернета и других сетей в библиотечно-информационном обслуживании пользователей. Виртуальные справочные службы национальных библиотек | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |

| | | |
|--|---|----------|
| | <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Особенности использования ИКТ в справочно- библиографическом обслуживании пользователей посредством работы в модуле «Поиск» в любой автоматизированной информационно-библиотечной системы (АИБС); особенности современного онлайн-ового справочно- библиографического обслуживания (СБО). Возможности использования информационных ресурсов различных типов библиотек, представленных в Интернете. Электронная доставка документов (ЭДД), её особенности и развитие на современном этапе. Особенности организации и работы виртуальных справочных служб национальных и публичных библиотек страны.</p> | <p>2</p> |
| | <p>Практическое занятие № 4. Работа в Интернете. Знакомство с российскими информационными ресурсами, созданными библиографирующими центрами, государственными, коммерческими и некоммерческими организациями. Составить таблицу классификации информационных ресурсов Интернета по теории Антопольского А.Б.</p> | <p>1</p> |
| | <p>Практическое занятие № 5. Изучение особенностей выполнения информационных запросов пользователей посредством корпоративной виртуальной справочной службы ВСС КОРУНБ: открыть сайт Российской национальной библиотеки (РНБ), изучить особенность работы данной виртуальной справочной службы: правила работы, характер выполняемых запросов. Сравнить поисковые возможности данной корпоративной системы с информационно-справочной работой одной из виртуальных справочных служб областной научной библиотеки или детско-юношеской библиотеки субъекта РФ, не входящих в данную корпорацию. Найти в электронном каталоге РГБ записи о книгах, изданных в 2012 году, автором которых является Н.М. Карамзин. Коэффициент</p> | <p>1</p> |

| | | |
|--|---|----|
| | точности, полноты, наличие информационного шума. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Поиск видео и аудио материалов для оформления библиотеки в сети Интернет | 10 |
| Тема 1.6. Методы и средства мультимедиа | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | Основные понятия мультимедиа. Мультимедийный комплекс: | 1 |

| | | |
|---|---|----|
| | состав, краткая характеристика, принцип организации, возможности применения. Использование мультимедийных технологий в практике работы библиотеки. Мультимедийные технологии и продукты в системе продвижения чтения и приобщения к книге. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Дать характеристику использования мультимедийных технологий в практике работы библиотеки. | 10 |
| Тема 1.7. Корпоративные компьютерные библиотечные сети. Общероссийская библиотечная сеть ЛИБНЕТ и корпорация АРБИКОН, возможности использования информационных ресурсов корпораций МАРС и АРБИКОН в справочно-библиографическом обслуживании пользователей. Электронные библиотеки | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3 ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| | Содержание учебного материала | |
| | Цели и задачи центра ЛИБНЕТ (Российские библиотеки в Интернет) в развитии библиотечного дела и образования, особенности создания Сводного каталога библиотек России (СКБР); этапы организации и развития корпоративных сетей: МАРС и АРБИКОН, специфика формирования информационных ресурсов данных корпораций и сетевую технологию обработки документальных потоков; роль корпораций в создании информационного пространства; особенности вступления и использования информационных ресурсов данных корпораций при справочно - библиографическом обслуживании пользователей. Особенности организации электронных библиотек. Особенности использования сводных электронных каталогов при поиске информации; поиска информации в электронных библиотеках. | 1 |
| | Практическое занятие № 6. Знакомство с электронными библиотеками художественной литературы в Интернете: НЭБ, Библиотека Максима Мошкова, Чернильница, ЛИТРЕС и др. Подготовить в электронном виде характеристику 2-х электронных библиотек: поисковые возможности, наполняемость, хронологический охват документов, наличие архива документов и др. | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Дать характеристику Всероссийской виртуальной справочной службы КОРУНБ на сайте РНБ - http://korunb.nlr.ru/query_form.php | 11 |
| МДК.04.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности | Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03 | 87/8/79 8/4/4 |

| | | |
|---|--|----------|
| <p>Раздел 2. Программное обеспечение</p> | | |
| <p>Тема 2.1. Базовое стандартное программное обеспечение (ПО), особенности использования при оформлении отчетной библиотечной документации</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Классы и назначение базового и прикладного программного</p> | <p>1</p> |

| | | |
|---|---|----|
| | <p>обеспечения (ПО): операционные системы, текстовые и графические редакторы, электронные таблицы.</p> <p>Общие черты приложений Office. Назначение базового стандартного офисного программного обеспечения (MicrosoftOffice), использование особенностей текстовых и графические редакторы, электронные таблицы (Word, Excel) при ведении отчетной и др. библиотечной документации. Особенности работы в программах WordPad , «Блокнот».</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 1. Создать электронные таблицы (Word, Excel) при ведении отчётной библиотечной документации.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Формирование читательской базы данных</p> | 10 |
| <p>Тема 2.2. Программы по сканированию текстовой и графической информации: ACDsee, FineReader, FoxitReader, AcrobatReader и др. ПО для сохранения, архивации и записи данных на жесткие диски ПК и внешние носители - NERO</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа;</p> | |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Типы специализированного программного обеспечения для сканирования текстовой и графической информации посредством технологической оболочки планшетных сканеров типа Canon . Выбор сканера. Особенности настройки параметров программы для сканирования различных типов документов, принципы сохранения отсканированного документа в различных форматах в рабочие папки. Основное программное обеспечение для сканирования документов без изменения его содержания и сохранения его в формате PDF. Сканирование текста, его распознавание и редактирование. Сканирование изображений, формат сохранения графических файлов.</p> <p>Программное обеспечение для сохранения, архивации и записи данных на жесткие диски персонального компьютера и внешние носители (программа NERO).</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 2. Отработать технологию создания документа в программе ABBYY FineReader или другой подобной программе по чтению pdf –файлов (после процесса сканирования документа)</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Программное обеспечение для сохранения, архивации и записи данных на жесткие диски персонального компьютера и внешние носители (программа NERO).</p> | 10 |
| <p>Тема 2.3. Графические редакторы (PaintNET,</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>AdobePhotoshop, Picture Manager, Irfan View). Особенности обработки фотографий и отсканированных цветных изображений</p> | <p>участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Главное назначение графических редакторов в оформительской и рекламной деятельности библиотеки. Форматы файлов для хранения изображений. Редактор фигур в MSWord , редактирование изображений в программе PaintNET. Особенности программы AdobePhotoshop для правки изображений и фотографий, некоторые приемы работы в данной программе: понятие «слои», «маска».</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 3. Использовать программу Picture Manager или Irfan View для правки изображений и фотографий</p> | 1 |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Редактирование изображений в программе PaintNET: применение в оформительской и рекламной деятельности библиотеки.</p> | 10 |
| <p>Тема 2.4. Типы автоматизированных информационно-библиотечных систем, особенности их использования при автоматизации различных библиотечно-библиографических процессов. Автоматизированные библиотечно-информационные системы. Общая характеристика</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Автоматизация деятельности библиотек: определение, цели, реализация. Государственные и региональные программы автоматизации библиотечно-информационной деятельности.</p> | 1 |

| | | |
|---|---|----|
| | Автоматизированные библиотечно-информационные системы, их назначение, задачи, свойства, общая характеристика. Пути дальнейшего развития. Библиотечное специализированное программное обеспечение (ПО). Отечественные разработки и организации-разработчики средств ПО АБИС. Крупные проекты автоматизации библиотек. | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Экспертные системы в АИБИС. Полная характеристика. | 10 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Поиск документов в ЭК по теме. | 10 |
| Тема 2.5. АБИС как сложный программно-технический комплекс. Специализированное программное обеспечение. | уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию; знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; | |
| | | |

| | | |
|--|---|-----------|
| | <p>особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.0303 – ЛР 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Формирование читательской базы данных АБИС как сложный программно-технический комплекс. Специализированное программное обеспечение. Совокупность модулей АРМ. Подсистема комплектования. АРМ комплектатора: назначение, решаемые задачи, краткая характеристика программных и технических средств, особенности использования. Оформление заказа и учет поступивших документов. Подсистема обработки документов. АРМ каталогизатора: назначение, решаемые задачи, краткая характеристика программных и технических средств, особенности использования. ЭК – как основа функционирования АИБИС, его роль и отличительные особенности. Поисковые возможности ЭК. Понятие авторитетного файла, его назначение и структура. Создание новой библиографической записи в БД. Подсистема поиска информации. АРМ библиограф: назначение, решаемые задачи, краткая характеристика программных и технических средств, особенности использования. Формирование библиографических указателей списков литературы. Экспертные системы в АБИС: определение, характеристики, основные решаемые задачи. Роль ЭС в библиотечно-информационном обслуживании. Подсистема выдачи документов. АРМ библиотекаря отдела обслуживания: назначение, решаемые задачи, краткая характеристика программных и технических средств, особенности использования. Формирование читательской базы данных. Использование штрих-кода как способа рационализации процессов обслуживания. АРМ читателя: назначение, решаемые задачи, краткая характеристика программных и технических средств,</p> | <p>10</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | особенности использования. | |
| <p>Тема 2.6. Понятие «браузер», программы просмотра страниц Интернета. Программное обеспечение по передаче электронных сообщений Outlook, TheBat и почтовые программы приложений различных поисковых машин интернета</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.2; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 4. Создать собственный электронный ящик в приложении поисковой системы Google</p> | 1 |

| | | |
|---|--|----------------------------------|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление гипертекстового терминологического словаря в электронной форме по курсу.</p> <p>Просмотр страниц Интернета с использованием различных браузеров, понятие «браузер», InternetExplorer и его свойства; пароли и заполнение форм. Альтернативные браузеры: Opera, MozillaFirefox. Поисковые системы: Yandex, Rambler, Google, Aport и др. Почтовые программы (theBat! и др.) и веб-почта, некоторые свойства почтовых программ, база писем, кодировки, особенности интерфейса почтовых программ. Правила создания электронного почтового ящика, тело письма и особенности передачи электронного сообщения посредством интернета. Особенности присоединения к электронному сообщению текстовых файлов, видеофайлов и электронных презентаций. Основные принципы безопасности в Интернете, хранение паролей; правила этикета. Общее представление о вирусах (программах), троянские программы, способы защиты- антивирусные программы, современные разработки.</p> | 19 |
| <p>МДК.04.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности Раздел 3. Компьютерный дизайн</p> | <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> | <p>87/6/81 8/4/4</p> |
| <p>Тема 3.1. Программное обеспечение, используемое при издании методико-библиографических пособий, их функциональное назначение.</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства</p> | |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Обзор информационных технологий, связанных с компьютерным дизайном. Особенности использования ПО MicrosoftOffice (Word) при оформлении выставок и в издании рекламной продукции библиотеки. Простые операции форматирования; стили, языки и шрифты, проверка правописания, сохранение файла в формате Word. Редактор фигур в MSWord. Некоторые приемы верстки; списки, сноски, нумерация страниц и колонтитулы, вставка картинок. Предметный указатель, особенности создания в Word for Windows.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Сделать обработку одной фотографии с применением функций графического редактора AdobeFotoshop: палитра, слои, тоновая и цветовая коррекция, ретушь, фильтры.</p> | 10 |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Сделать обработку отсканированного цветного изображения с применением функций графического редактора AdobeFotoshop: палитра, слои, тоновая и цветовая коррекция, ретушь, фильтры.</p> | 9 |
| <p>Тема 3.2. Технология создания презентаций книг и отчетных материалов, оформление результатов творческой проектной деятельности библиотеки</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Принципы работы в программах «MicrosoftPublisher» и «MicrosoftPowerPoint», их функциональное отличие и особенности.</p> | 1 |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>Создание презентаций с помощью шаблонов, мастера автосодержания. Что можно сделать с текстом. Что можно сделать с графическим изображением. Анимация объектов. Управление анимацией. Эффекты анимации. Установка длительности показа слайдов. Оформление презентации: форматирование слайда, вставка рисунка, видеофрагмента, музыки, запись презентации, демонстрация слайд-шоу.</p> <p>Рисование в POWERPOINT. Автофигуры. Масштабирование изображения. Дизайн слайда. Вставка звука. Запись речевого сопровождения при показе. Вставка изображения. Подготовка и представление презентаций на выбранную тему.</p> | |
| | <p>Практическое занятие № 1. Практическая работа: Создание презентации в программе MS PowerPoint по книгам русских писателей.</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Оформление результатов творческой проектной деятельности библиотеки (по выбору) в виде презентации</p> | 10 |
| <p>Тема 3.3. Технология создания и оформления различных типов закладок, памяток, рекомендательных буклетов в программе «MicrosoftPublisher»</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на</p> | |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Типы рекламных изданий в библиотеке: закладки, листовки, буклеты: особенности размещения информации в различных частях информационного листка или др. типа документа и её цветовое оформление.</p> <p>Принципы работы в программах «MicrosoftPublisher» и «MicrosoftPowerPoint», их функциональное отличие и особенности. Оформление презентации: форматирование слайда, вставка рисунка, видеофрагмента, музыки, запись презентации, демонстрация слайд-шоу.</p> | 1 |
| | <p>Практическое занятие № 2. Создание рекламной закладки о деятельности любой библиотеки в программе MicrosoftPublisher.Создание буклета рекламного о деятельности своей библиотеки</p> | 1 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Сделать буклет с использованием функций текстового редактора MicrosoftWord.</p> | 10 |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Сделать рекламную афишу с использованием функций текстового редактора MicrosoftWord.</p> | 10 |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Сделать заголовок к выставке с использованием функций текстового редактора MicrosoftWord</p> | 10 |
| <p>Тема 3.4. Работа с графическими изображениями, их обработка в программе «Paint.NET» и AdobePhotoshop</p> | <p>уметь: использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; использовать программное обеспечение библиотечных процессов; применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии; оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</p> <p>знать: основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p> <p>Формируемые компетенции и личностные ориентиры: ОК 1-9, ПК 4.1, ПК 4.3; ЛО 1 – ЛО 35; ЛО 1 51.02.03 – ЛО 5 51.02.03</p> <p>Содержание учебного материала</p> | |
| | <p>Графические редакторы: общее описание, виды и их возможности. Основное меню программы «Paint.NET», редактирование графических изображений в данной программе</p> | 1 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | <p>Виды графики: растровая графика; векторная графика; ADOBE 3Д - графика. Принципы представления растровой и векторной информации, примеры. Программные средства компьютерной графики: растровые редакторы (ADOBE PHOTOSHOP), векторные редакторы (ADOBE Illustrator, CorelDraw и др). Настройки программы AdobePhotoshop, исправление дефектов изображения, особенности использования цветовой гаммы, сочетание цветов при создании графических изображений и заголовков к выставкам; яркость, контрастность и цветовая гамма.</p> | |
| | <p>Самостоятельная работа обучающихся: Отработать технологию обработки изображений с использованием программ редактирования изображений Paint NET или Irfan View.</p> | <p>20</p> |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная лаборатория информатики (компьютерный класс)

Оснащение учебной лаборатории:

учебный стол и стул для преподавателя;

учебный стол и стул для студента.

Технические средства обучения:

- компьютер 8 шт.;

- сканер 1 шт.;

- принтер 1 шт.;

- стеллаж книжный - 1 шт.;

- Справочно-библиографический аппарат библиотеки (СБА).

Требования к системным ресурсам компьютеров:

- операционная система Windows 95/98/XP/NT 4.0. (или более поздние версии), процессор Pentium 600 или выше, монитор SVG, оперативная память – 256 Мб или выше, свободное дисковое пространство – не менее 40 Гб, видеоадаптер – не менее 16 млн. цветов (рекомендуется 32 млн. цветов).

Программные, технические и электронные средства обучения:

- программные средства обучения: AdobePhotoshop, CorelDRAW, АИБС «MARK-SQL»;

- дополнительные программные средства обучения: MicrosoftOffice, FineReader

- дополнительный справочный материал: переводные и толковые электронные словари по соответствующему ПО.

Занятия по междисциплинарному курсу обязательной части профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы проводятся в форме групповых занятий: групповые занятия – не более 25 человек из студентов данного курса одной специальности, или при необходимости нескольких специальностей; групповые (практические) занятия не более 15 человек.

Методы, направленные на теоретическую подготовку: лекция, семинар, консультация, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Методы, направленные на практическую подготовку в форме защиты творческих работ, проектов, презентаций, игрового моделирования.

При реализации программы с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) учебные занятия организуются в виде онлайн-курсов (видео-урок, онлайн-урок, онлайн-конференция, онлайн-консультация, вебинар и др.). Все методические материалы (лекции, пособия, задания, контрольные работы, тестовый инструментарий) используются студентами в электронном виде дистанционно с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Раздел 1. Информационные технологии в библиотечной деятельности

Основная литература:

1. Алешин, Л.И. Автоматизация в библиотеке: Учебное пособие / Л.И. Алешин. - Ч.1. – М.: Изд-во МГУКИ, ИПО Профиздат, 2014. – 176с.

2. Алешин, Л.И. Автоматизация в библиотеке: Учебное пособие / Л.И. Алешин. - Ч.2. – М.: Изд-во МГУКИ, ИПО Профиздат, 2013. – 144с.

3. Вохрышева, Е.В. Медиатехнологии- путь в будущее современных библиотек: учебно- практическое пособие / Е.В. Вохрышева, В.Н. Стрельников .– М.: Издательство «Либерей- Бибинформ», 2015. – 144с.
4. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учеб.для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – М.: Юрайт, 2018. – 383 с.
5. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях
в 2 ч. Часть 1,2: учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 333 с.
6. Журин, А.А. Работа на компьютере: практическое руководство для начинающих пользователей / А.А. Журин .– М.: Лист Нью, 2013. – 704 с.
7. Земсков, А.И. Электронные библиотеки: учебник для студентов вузов культуры и искусств и др. высших учеб.заведений / А.И. Земсков, Я.Л Шрайберг. – М.: Либерей, 2013 .– 352 с.
8. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д.В. Куприянов. – М.: Юрайт, 2018. – 255 с.
9. Леонтьев, В. Новейшая энциклопедия персонального компьютера 2003 / В. Леонтьев .– 5-е изд., перераб. идоп. – М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2015. – 957 с.: ил.
10. Майстрович, Т.В. Электронный документ в библиотеке: научно-методическое пособие. – М.: Либерей-Бибинформ, 2017 .– 144 с. – (Серия «Библиотекарь и время. XXI век». Выпуск №71).
11. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 4 - е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия» , 2016 .– 384 с.
12. Романенко, В.Н. Работа в интернете от бытового до профессионального поиска: практ. Пособие / В.Н. Романенко, Г.В. Никитина, В.С. Неверов. – СПб: Профессия, 2013.– 416с.
13. Руководство ИФЛА / ЮНЕСКО по Манифесту ИФЛА об Интернете. – СПб: Издательство «Российская национальная библиотека», 2007 .– 72 с.
14. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 327 с.
15. Справочник библиотекаря .– 3-е изд., испр. и доп. – СПб.: Издательство ПРОФЕССИЯ, 2007. – 496 с. – (Серия «Библиотека»).
16. Степанов, В. Приложения Интернет в библиотечном интерьере / В. Степанов // С компьютером на «ты». Вып.3. – М.: Либерей . – С. 86-91.
17. Шлыкова, О.В. Культура мультимедиа: учебное пособие для студентов / О.В. Шлыкова; МГУКИ .– М.: ФАИР- ПРЕСС,2014. – 416 с. + цв. вкладка.
18. Шрайберг, Я.Л. Интернет – ресурсы и услуги для библиотек / Я.Л. Шрайберг, М.В. Гончаров, О.В. Шлыкова. – Ч.1. – М.: «Издательство Либерей», 2013. – 72 с. – (С компьютером на «ты». Вып.6).
19. Шрайберг, Я.Л. Интернет – ресурсы и услуги для библиотек / Я.Л. Шрайберг, М.В. Гончаров, О.В. Шлыкова. – Ч.2. – М.: «Издательство Либерей», 2013. – 104 с. – (С компьютером на «ты». Вып.7)
20. Шрайберг, Я.Л. Библиотеки и университеты в электронно- информационной среде: первые шаги на пути от информационного общества к обществу знаний: Ежегодный доклад на Международной конференции «Крым» // Научные и технические библиотеки .– 2016.– №1 .– С.27-42.
21. Шрайберг, Я.Л. Библиотеки, электронная информация и меняющееся общество в информационном веке // Научные и технические библиотеки . – 2014.– №1 . – С. 25-55.

Дополнительная литература:

1. Антопольский, А.Б. Информационные ресурсы России: научно-методическое пособие / А.Б. Антопольский. – М.: Издательство «Либерей», 2004. – 424с.
2. Библиотечные компьютерные сети: Россия и Запад / науч. ред.- составители Е.И. Кузьмин, М.Н. Усачев. – Вып 2. – М.: Издательство «Либерей», 2003. – 200 с.
3. Васильев, В.В. Информационные технологии в библиотечном деле: учебно-методическое пособие / В.В. Васильева, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. – М.: Либерей-Библинформ, 2007. – 368с. – (Серия «Библиотеарь и время. XXI век». Выпуск № 60).
4. Вершинин М. И. Электронный каталог. Проблемы и решения / М.И. Вершинин. – СПб.: Профессия, 2007. – 232 с. (Серия «Библиотека»).
5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 383 с.
6. Гостев, И. М. Операционные системы: учебник и практикум для СПО / И. М. Гостев. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 164 с.
7. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 351 с.
8. МакМенеми, Дэвид Предоставление электронных услуг: руководство для публичных библиотек и центров обучения / Дэвид МакМенеми, Алан Поултер; пер. с англ. Е.М. Зайцевой, К.Ю. Волковой; под ред. Я.Л. Шрайберга. – М.: Омега-Л, 2006. – 248 с.

Интернет- ресурсы:

1. Демидова, С.Е. Библиотечно-информационная деятельность: история, современное состояние, перспективы развития. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/humanitarian/libs/?show=downloads>
2. Земсков. А.И. Электронная информация и электронные ресурсы: публикации и документы, фонды библиотек / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг; под ред. Л. А. Казаченковой. - Москва: Издательство «ФАИР», 2007. - 528 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/humanitarian/libs/?show=downloads>
3. Шлыкова, О.В. Культура мультимедиа: Учебное пособие для студентов / МГУКИ. - М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. - 415 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/humanitarian/libs/?show=downloads>
4. Лапо П.М., Соколов А.В. Введение в электронные библиотеки. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/humanitarian/libs/?show=downloads>

Раздел 2. Программное обеспечение.

Основная литература:

1. Библиотечные компьютерные сети: Россия и Запад / науч. ред.- составители Е.И. Кузьмин, М.Н. Усачев. – Вып 2. – М.: Издательство «Либерей», 2013. – 200 с.
2. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 4 - е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 384 с.
3. Пилко, И.С. Информационные и библиотечные технологии: учебное пособие / И.С. Пилко. – СПб: Издательство ПРОФЕССИЯ, 2014. – 342с.
4. Советов, Б. Я. Базы данных: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский, В.Д. Чертовской. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. – 420 с.
5. Стружкин, Н.П. Базы данных: проектирование. Практикум : учеб. пособие для СПО / Н.П. Стружкин, В.В. Годин. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 291 с.
6. Сысолетин, Е.Г. Разработка интернет-приложений: учеб. пособие для СПО / Е.Г.

Сысолетин, С.Д. Ростунцев. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 90 с.

7. Шлыкова, О.В. Культура мультимедиа: учебное пособие для студентов / О.В. Шлыкова; МГУКИ.– М.: ФАИР-ПРЕСС, 2014. – 416 с. + цв. вкладка.

Дополнительная литература:

1. Абламейко, С.В., Лагуновский, Д.М. Обработка изображений: технология, методы, применение: учебное пособие.– Минск: Амалфея, 2014.– 304с.
2. Гниденко, И.Г. Технология разработки программного обеспечения: учеб.пособие для СПО / И.Г. Гниденко, Ф.Ф. Павлов, Д.Ю. Федоров. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 235 с.
3. Илюшечкин, В.М. Основы использования и проектирования баз данных: учебник для СПО / В.М. Илюшечкин. - испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 213 с.
4. Панкратова, Т. Photoshop 6: учебный курс.– СПб: Питер, 2001.– 408с.
5. Стасышин, В.М. Базы данных: технологии доступа: учеб. пособие для академического бакалавриата / В.М. Стасышин, Т.Л. Стасышина. - 2-е изд. испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 178 с.

Интернет-ресурсы:

1. Публикации [Электронный ресурс] // Спроси библиографа : виртуал. справ.служба / Рос. нац. б-ка. – СПб., 2007-2017.[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://vss.nlr.ru/publications/index.html>
2. Пакет свободного программного обеспечения для образовательных учреждений России: [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://linux.armd.ru/ru/documentation/metod/>

Раздел 3. Компьютерный дизайн.

Основная литература:

1. Васильев, В.В. Информационные технологии в библиотечном деле: учебно-методическое пособие / В.В. Васильев, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. – М.: Либерия-Бибинфом, 2017.– 368с.
2. Основы дизайна и композиции: современные концепции : учеб.пособие для СПО / Е. Э. Павловская [и др.]; отв. ред. Е. Э. Павловская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 183 с.
3. Ревич, Ю. Самоучитель работы на ПК для всех / Ю.В. Ревич. – СПб.: БХВ-Петербург, 2014. – 752 с.: ил.
4. Селезнев, В. А. Компьютерная графика: учебник и практикум для СПО / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 218 с.
5. Стоцкий, Office 2007. Самоучитель / Ю. Стоцкий, А. Васильев, И. Телина. – СПб.: Питер, 2015. – 524 с.
6. Стрелкова, Л.М. Photoshop. Практикум - М.: Интеллект-Центр, 2014.

Дополнительные источники:

1. Боресков, А.В. Компьютерная графика: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А.В. Боресков, Е.В. Шикин. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 219 с.
2. Инженерная 3d-компьютерная графика в 2 т. Том 1: учебник и практикум для СПО / А.Л. Хейфец, А.Н. Логиновский, И.В. Буторина, В.Н. Васильева; под ред. А.Л. Хейфеца. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 328 с.

3. Поляков, В.А. Реклама: разработка и технологии производства: учебник и практикум для СПО / В.А. Поляков, А.А. Романов. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 502 с.
4. Селезнев, В.А. Компьютерная графика: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.А. Селезнев, С.А. Дмитроченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 218 с.
5. Уодтке К. Информационная архитектура: чертежи для сайта /Пер. С англ. – М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2004. – 320 с.

Информационные ресурсы:

1. Ресурсы Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов.– [электронный ресурс]. Режим доступа: (<http://school-collection.edu.ru/>)
 1. Не экономьте на информационной архитектуре сайта [электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://webmascon.com/topics/planning/20a.asp>
 2. Что же такое информационная архитектура? [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://webmascon.com/topics/planning/01a.asp>
 3. Сортировка карточек: полное описание метода [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://webmascon.com/topics/planning/19a.asp>
 4. Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|--|---|
| ПК 4.1. Использовать современные информационные телекоммуникационные технологии профессиональной деятельности. | -ведение и использование справочно-библиографического аппарата библиотеки; -составление библиографической записи различных видов документов для автоматизированных информационно-поисковых систем; -индексирования документов; | -оценка практических заданий -экспертная оценка -контроль самостоятельной работы |
| ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов. | -вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей | -оценка практических заданий -контроль самостоятельной работы -сопоставление с эталоном |
| ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности. | -вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей | -оценка практических заданий -контроль самостоятельной работы -экспертная оценка |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | -демонстрация интереса к будущей профессии | -конкурсы профессионального мастерства; -научно-практические конференции; -экспертная оценка. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | -выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; -оценка эффективности и качества выполнения. | -наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения модуля; -экспертная оценка. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них | -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в | -игровое моделирование; -экспертная оценка. |

| | | |
|--|--|--|
| ответственность. | области культуры и искусства; -демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения. | |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного роста | -эффективный поиск необходимой информации; -передача информации в связанных, логичных аргументированных высказываниях; -способность к выделению главного и систематизация информации и идей. | -конкурсы профессионального мастерства; -диспуты. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности | -демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; -поиск и анализ информации из различных источников; -написание резюме. | -проект; -презентация; -деловые игры; -экспертная оценка. |
| ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; -владение навыками работы в команде, постановка цели, достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность | -интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения модуля; -экспертное заключение. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | -самоанализ и коррекция результатов собственной работы; -определение эффективного направления действий, ориентация на результат; -проявлять ответственность | -игровое моделирование; -экспертная оценка. |

| | | |
|---|--|---|
| | за работу подчиненных и результат выполнения задания. | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации. | -организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей; -применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач. | -конкурсы; -проекты; -научные конференции. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | -проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; -анализ инноваций в области образования, культуры, искусства. | -деловые игры -диспуты; -экспертная оценка. |