

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. Культурно-досуговая деятельность

специальность 51.02.03 Библиотековедение

2019 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – ФГОС)

51.02.03 Библиотекведение

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Разработчики:

Серебрякова С.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК


Мироманова Н.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК


Прилепская Е.С., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Ширимова О.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК


Рассмотрена на заседании ПЦК гуманитарных и социально-экономических дисциплин протокол № 10 от 17 июня 2019 г.

Составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования

Председатель:
Коршунова О.В. 

Зам. директора по учебной работе:
Ширимова О.В. 

Утверждена на заседании Научно-методического совета ГБПОУ ИОКК
Протокол № 5 от 24.06.2019

Заместитель директора по
организационно-методической
работе:
Коршунова О.В. 

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	18
7. ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	24
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03. Культурно-досуговая деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **51.02.03 Библиотековедение** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Культурно – досуговая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Программа профессионального модуля может быть использована в области среднего профессионального образования, в дополнительном профессиональном образовании.

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- организации и проведения различных форм массовых мероприятий,
- написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей;

уметь:

- планировать культурно-досуговую деятельность;
- разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;
- записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;

- использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей;
- выступать в роли ведущего;
- организовывать работу с различными группами пользователей;
- общаться и работать с людьми;
- использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций;

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, ораторского искусства и стили речи;
- роль и место библиотек в системе работы с особыми группами пользователей;
- методику работы с детьми, юношеством, инвалидами, пенсионерами, а также родителями, воспитателями, социальными педагогами;
- методику просветительской работы;
- общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

очная форма обучения

всего 570 часа. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 462 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 308 часов
 самостоятельной работы обучающегося 154 часа;
 производственной практики 108 часа.

заочная форма обучения

всего 570 часа. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 462 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часа
 самостоятельной работы обучающегося 424 часов;
 производственной практики 108 часа.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Культурно - досуговая деятельность, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

код	Наименование результата обучения
ПК 3. 1.	Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2.	Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.
ПК 3.3.	Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.
ПК 3.4.	Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.
ПК 3.5.	Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.
ПК 3.6.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать свою собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 03. Культурно-досуговая деятельность (очная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.	Раздел 1. Овладение методикой организации досуговых мероприятий	240	160	105		80		-	
ПК 2.5., 2.7.	Раздел 2. Применение основ риторики в практической деятельности	48	32			16		-	
ПК 3.5., ПК 3.6.	Раздел 3. Формирование навыков работы с особыми группами пользователей	87	58	28		29		-	
ПК 3.6.	Раздел 4. Овладение навыками деловой культуры	87	58			29		-	
		462							
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	72							72
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК	Производственная практика (преддипломная)	36							36

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.									
	Всего:	570	308	133		154			108

3.2. Тематический план профессионального модуля ПМ 03. Культурно-досуговая деятельность (заочная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4.	Раздел 1. Овладение методикой организации досуговых мероприятий	240	10			230				
ПК 2.5., 2.7.	Раздел 2. Применение основ риторики в практической деятельности библиотекаря	48	10			38				
ПК 3.5., ПК 3.6.	Раздел 3. Формирование навыков работы с особыми группами пользователей	87	10	2		77				
ПК 3.6.	Раздел 4. Овладение навыками деловой культуры	87	8			79				
		462								
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</i>	72							72	

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	Производственная (преддипломная) практика	36							36
	Всего:	570	38	2		424			108

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Овладение методикой организации досуговых мероприятий			
МДК 03. 01 Организация досуговых мероприятий		240	
Тема 1.1. Организация досуговой деятельности как социально-педагогическая технология	Содержание	160	2
	1. Социально-педагогическая технология: понятие и сущность	2	
	2. Классификация социально-педагогических технологий	4	
	3. Специфика социально-педагогической деятельности	4	
	Практические занятия	2	3
1. Семинар «Основные формы организации досуговой деятельности»			
Тема 1.2. Игровые технологии	Содержание		2
	1. Воспитательное значение игры	2	
	2. Классификации детских игр	2	
	3. Факторы выбора детских игр	2	
	4. Композиционное построение игровых программ.	2	
	5. Методика подготовки и проведения игровых программ.	10	
	6. Роль ведущего-аниматора в организации игрового действия.	4	
	7. Профессиональные требования к организатору игрового общения.	4	
	Практические занятия	50	3
	1. Технология организации детских игр		
	2. Методика подготовки и проведения игровых программ		
Тема 1.3. Методика организации детского праздника	Содержание		2
	1. Праздник и его значение для ребенка	4	
	4. Методика организации и проведения массовых шоу-мероприятий	15	
	Практические занятия	53	3
	1. Структура организации детского праздника		
	2. Методика организации и композиция детского праздника		
3. Методика организации и проведения досуговых мероприятий различных форм			

	<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение заданий по учебнику 2. Подготовить (сообщение, доклад, реферат) по теме «Основные формы организации досуговой деятельности» 3. Подбор произведения для анализа. 4. Обработка материала для культурно-досугового мероприятия. 5. Работа над созданием этюда, отбор материала на основе жизненных наблюдений 6. Подбор сценариев различных библиотечных мероприятий. 7. Анализ сценария, углубление и дополнение его. 8. Разработать план подготовки и проведения библиотечного мероприятия. 9. Разработать план оформления зала для проведения библиотечного мероприятия. 10. Подбор, запись и воспроизведение музыкально-шумовой фонограммы для библиотечного мероприятия. 11. Разработать программу детского праздника 12. Разработать игровую программу 	80	3
Раздел ПМ 3. Применение основ риторики в практической деятельности			
МДК 03. 01 Организация досуговых мероприятий		48	
Тема 2.1. Применение основ риторики в практической деятельности библиотекаря	Содержание		2
	1. Риторика как наука и искусство	2	
	2. Личность оратора и искусство красноречия	2	
	3. Риторический канон	2	
	4. Логичность и аргументация речи	2	
	5. Средства речевой выразительности	2	
	6. Жанры публичной речи	2	
	7. Подготовка и произнесение публичной речи	2	
	8. Невербальные средства общения	2	
	9. Искусство публичного спора	2	
	10. Основы речевого воздействия	2	
	11. Деловое общение	2	
	12. Речевая агрессия и способы ее преодоления	2	
	13. Коммуникативное согласие и законы речевого воздействия	2	
	14. Современный речевой этикет	2	
	15. Проблема культурной грамотности и речевой портрет говорящего	2	

	16.	Семинар «Произнесение публичной речи»	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3.			16	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. Выполнение письменных упражнений				
2. Подготовка сообщения/доклада/реферата «Проблема культурной грамотности»				
3. Подбор материала для публичного выступления				
4. Подготовка публичного выступления				
Раздел ПМ 4 Формирование навыков работы с особыми группами пользователей			58	
МДК 03. 02 Работа с читателями				
Тема 4.1. Работа библиотек с социально незащищенной группой читателей	Содержание		8	2
	1.	Роль и место библиотек в системе работы с особыми группами пользователей: инвалидами, пенсионерами		
	2.	Методика просветительской работы с категорией пользователей		
	3.	Правовое поле библиотечного обслуживания инвалидов		
	4.	Охват инвалидов и пожилых людей библиотечным обслуживанием		
	5.	Формы библиотечной работы с особыми группами населения		
	6.	Библиотерапия: влияние читательской и литературно-творческой деятельности на личность		
Практические занятия			8	3
1.	Организовать работу с различными группами пользователей; используя различные формы библиотечной работы			
2.	Организовать работу с людьми слабослышащими			
Тема 4.2. Особенности работы библиотек с читателями детьми 5-9 лет	Содержание		8	2
	1.	Психологические особенности развития ребенка дошкольного возраста и младшего школьного.		
	2.	Методика работы с детьми младшего школьного возраста		
	3.	Индивидуальная работа с детьми		
	Практические занятия			
1.	Уточнение читательского назначения книги и проведение рекомендательной беседы		8	
2.	Подготовка характеристики чтения учащегося младшего школьного возраста			
Тема 4.3. Особенности работы библиотек с читателями подростками	Содержание		4	2
	1.	Психологические особенности развития подростка, влияние их на чтение		
	2.	Формы индивидуальной и массовой работы с подростками		
	Практические занятия			4
1.	Разработка плана подготовки и проведения массового мероприятия			

		для подростков		
Тема 4.4. Особенности работы библиотек с организаторами детского чтения	Содержание		4	2
	1.	Взаимосвязь детской библиотеки с родителями, воспитателями, социальными педагогами		
	2.	Формы работы с семьей и школой		
	Практические занятия			3
	1.	Разработка плана подготовки и проведения Дня информации для организаторов детского чтения	4 4	
Тема 4.5. Особенности работы библиотек с юношеством	Содержание		6	2
	1.	Методика работы с юношеством,		
	2.	Характеристика чтения юношества		
	Практические занятия			3
	1.	Подготовка характеристики чтения читателя юношеского возраста		
	2.	Оформление книжной выставки для юношества с профориентационной целью		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4.			29	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. Работа с профессиональными журналами.				
2. Подбор материала для практических работ.				
Раздел ПМ 5 Овладение навыками деловой культуры			58	
МДК 03. 02 Работа с читателями				
Тема 5.1. Коммуникативная компетентность	Содержание		13	2
	1.	Определение речевой ситуации; законы общения; знание норм русского языка.		
Тема 5.2. Речевой этикет делового общения	Содержание		15	
	1.	Знакомство. Прощание. Благодарность Просьба. Отказ. Извинение.		
Тема 5.3. Нормативный аспект деловой речи	Содержание		15	
	1.	Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы.		
Тема 5.4. Типы деловых документов	Содержание		15	
	1.	Реквизиты и требования к их оформлению, бланки документов. Классификация документов.		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			29	3
1. Изучение теоретических материалов по темам.				
2. Подбор материала для практических работ.				
3. Анализ ситуаций в кинофильмах с точки зрения соблюдения речевого этикета.				
4. Анализ рабочих документов с точки зрения соблюдения требований к их оформлению.				
Примерная тематика курсовых работ (пректов).				
1. Библиотечное обслуживание людей с инвалидностью: история, современность, тенденции.				

<ol style="list-style-type: none"> 2. Выставочная работа публичных библиотек: опыт и перспективы 3. Деятельность публичной библиотеки по экологическому просвещению населения 4. Культурно-досуговая деятельность в работе библиотек 5. Методика массовой работы на основе медиатеки 6. Методика организации читательского объединения (клуба по интересам) при библиотеке. 7. Оптимизация работы детских библиотек в помощь семейному чтению 8. Организация свободного времени детей в условиях библиотеки 9. Основные направления совершенствования массовой работы библиотек 10. Основные содержательные особенности работы библиотеки по правовому просвещению граждан 11. Приоритетное обслуживание отдельных категорий читателей в библиотеке. 12. Профориентационная деятельность библиотеки. 13. Публичная библиотека по формированию здорового образа жизни в подростковой и молодежной среде 14. Пути совершенствования массовых форм работы с читателями общедоступной библиотеки. 15. Современные проблемы патриотического воспитания подрастающего поколения в условиях библиотеки 16. Содействие формированию толерантного сознания читателей-детей 17. Социальная реабилитация людей с инвалидностью библиотечными средствами 18. Специфика библиотечного обслуживания пожилых граждан 19. Специфика обслуживания подростков с девиантным поведением, детей из «группы риска» 20. Технология и методика подготовки и проведения массовых мероприятий в библиотеке. 21. Эстетическое воспитание юных читателей в библиотеке 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с заданием по практике, графиком мероприятий, мероприятием для работы - Знакомство с библиотекой - базой практики (состав ЦБС, структура ЦБ, кадры), планами работы и отчетами; - Запись пользователя в библиотеку, оформление необходимой документации. - Заполнение учетно-технологических документов библиотечного абонемента и читального зала (читательский формуляр, регистрационная карточка читателя). - Выполнение запросов пользователей. - Помощь пользователям в поиске необходимой информации. - Беседы с пользователями при записи пользователей в библиотеку. - Проведение индивидуальных бесед при выдаче и возврате документов. Проведение групповой беседы о профессии библиотекаря - Изучение состава библиотечного фонда библиотеки; учетных документов; расстановки фонда библиотеки; каталогов: расстановка карточек, редакция, оформление разделителей; - Определение задач, организации и содержания библиографической работы в библиотеке. - Изучение справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки в целом и его использование в библиографическом обслуживании, видов и особенностей информационного обслуживания, форм библиографического обучения пользователей; особенностей массовой работы в данной библиотеке, приоритетных методов и форм массовой работы - Составление сценарного плана массового мероприятия - Проведение массового мероприятия. 	72	

<ul style="list-style-type: none"> - Выставочная работа библиотеки, видовое разнообразие выставок, их соответствие методическим требованиям. - Разработка тематико-экспозиционного плана выставки любого вида. - Ассортимент платных и бесплатных услуг. - Реклама библиотечных информационно-массовых мероприятий. - Подготовка отчёта по практике - Подготовка портфолио и презентации по практике. 		
<p>Производственная практика (преддипломная) Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с заданием по практике, графиком мероприятий, мероприятием для работы - Составление предварительного плана работы - Знакомство с библиотекой - базой практики - Система внутрибиблиотечной организационно-правовой и технологической документации. - Организационная структура и уровни управления библиотекой. - Материально-техническая база библиотеки. - Трудовые ресурсы библиотеки. - Планирование и отчетность, основные статистические показатели. - Библиотечное обслуживание пользователей - Формирование заказов и приобретение литературы, картотеки и базы данных в помощь комплектованию. Отбор документов - Особенности системы документоснабжения данной библиотеки. - Основные источники поступления документов. - Работа с периодическими изданиями (кратко описать технологию работы с периодикой: источники, подписка и т. д.). - Организация библиографической работы библиотеки - базы практики; - Библиографический обзор - Урок по формированию библиографической культуры пользователей; - Библиографические справки - День специалиста - Дайджест публикаций по журналам - Проведение практической исследовательской части выпускной квалификационной работы, сбор и обработка необходимого материала для научно-исследовательской деятельности. - Технологии автоматизированных информационных ресурсов - Профорientационная работа - Подготовка документов, необходимых для защиты практики - Ежедневное заполнение дневника по практике 	<p>36</p>	
Всего	570	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов:

кабинет «Библиоковедение, библиографоведение, библиотечный менеджмент, библиотечные фонды и каталоги»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- технические средства обучения: компьютер, телевизор, видеомагнитофон, компакт диски, видеокассеты и другие носители информации.
- комплект учебно-методических материалов;
- методические рекомендации и разработки;
- наглядные пособия (схемы, таблицы, курсовые работы, папки по технологической и преддипломной практикам);

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: biblio-online.ru

Основные источники:

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. 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
3. Колышкина, Т. Б. Деловая культура : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Профессиональное образование).
4. Риторика : учебник для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 430 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03888-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433894>

Дополнительные источники:

5. 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.
6. Шмакова Г. В. Краеведение : учеб. пособие для СПО / Г. В. Шмакова. — 2 изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 116 с.

1. **Методика организации** игровых программ / сост. Е.С. Прилепская ; Иркутский областной колледж культуры. — Иркутск, 2017 — 32 с. — (Школа молодого педагога).

Периодические издания

Народное художественное творчество. — М., [2014–2019].

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием реализации данного профессионального модуля является предварительное изучение дисциплин общей профессиональной подготовки. Профессиональный модуль должен обеспечиваться учебно-методической документацией по междисциплинарным курсам. Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматривается в объеме 100 часов на учебную группу. Используются разнообразные формы: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

На весь период обучения может быть запланирована одна курсовая работа на основе междисциплинарных курсов профессионального модуля.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели профессионального цикла должны иметь базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля
ПК 3.1 Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать образовательный,	Планирование культурно-досуговой деятельности в соответствии с возрастными особенностями населения. Планирование программ культурно – просветительской работы.	Экспертная оценка решения ситуационных задач. Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, в процессе производственной практики.

<p>профессиональный уровень информационную культуру.</p>	<p>Использование разнообразных форм досуговых мероприятий для привлечения пользователей к массовой работе библиотеки. Соблюдение правил художественного оформления библиотечных мероприятий.</p>	
<p>ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.</p>	<p>Соблюдение этических норм при выполнении профессиональных функций и уважение разнообразных вкусов и предпочтений пользователей в процессе их обслуживания.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания (решение ситуационной задачи, разработка проекта) на практическом занятии и / или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики;</p>
<p>ПК 3.3. Реализовывать досуговую воспитательную функцию библиотеки.</p>	<p>Определение потребностей населения в культурно – досуговой деятельности библиотеки. Соблюдение методики организации и проведения различных форм массовых мероприятий и написания сценариев.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания (решение ситуационной задачи, разработка проекта) на практическом занятии и / или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики;</p>
<p>ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек национальным</p>	<p>Соблюдение традиций и уважение разнообразных вкусов и предпочтений пользователей библиотеки в процессе</p>	<p>Экспертная оценка в ходе производственной практики, промежуточный контроль в форме экзамена.</p>

региональным традициям.	их обслуживания.	
ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей	Демонстрация инновационных библиотечных технологий при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.	Экспертная оценка выполнения практического задания (решение ситуационной задачи, разработка проекта) на практическом занятии и / или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики;
ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.	Соблюдение делового этикета, культуры общения. Демонстрация речевой культуры и ораторского искусства.	Экспертная оценка – защиты реферата (курсовой); – выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; анализа (самоанализа) практической деятельности, конкретных практических ситуаций в период производственной практики, на практических занятиях

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать	Аргументированность и	Наблюдение и

<p>сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; Демонстрация интереса к будущей профессии.</p>	<p>экспертное оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать свою собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Устный экзамен Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ во время производственной практики</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>Результативность решения профессиональных проблем. Оперативность решения нестандартных задач. Анализ профессиональной ситуации с позиции возможностей и ожидаемых рисков.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для</p>	<p>Оперативность поиска необходимой информации с использованием</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ</p>

постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	различных средств. Обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования.	по производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с персоналом. Успешность применения на практике коммуникативных качеств личности. Соблюдение принципов профессиональной этики.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения	Соблюдение принципов целеполагания. Оптимальность решения организационных задач. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	Самоорганизация по освоению профессиональных компетенций во внеучебное время. Самостоятельное освоение	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

повышение квалификации.	дополнительных профессиональных компетенций. Участие в общественной деятельности, способствующей личностному развитию. Участие в профессиональных конкурсах и фестивалях.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций в области разработки технологических процессов профессиональной деятельности. Результативность использования инновационных технологий в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа осуществляется под руководством преподавателя и проводится с целью изучения теоретических положений, отдельных вопросов и тем, формирования умений практической реализации культуры речи и углубления познаний по разделам модуля.

Общий перечень видов самостоятельной работы:

- Подготовка к практическим занятиям.
- Самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным темам.
- Выполнение заданий.
- Подготовка докладов.
- Подготовка к практическим и контрольным работам.
- Подготовка к экзамену.

Основной формой самостоятельной работы студентов является работа с дополнительными материалами по темам дисциплины.

Целью практического занятия является закрепление знаний студентов по основным положениям теоретического материала, формирование у них умений. Задания для практических занятий предусматривают рассмотрение основных вопросов темы в форме опроса, дискуссии по отдельным аспектам этих вопросов, в ходе дискуссии предполагаются ответы на контрольные вопросы; проведение текущего и промежуточного контроля знаний: выступления с докладами, выполнение контрольных работ, тестирования по отдельным темам курса.

Чтобы подготовиться к предстоящему практическому занятию, студент должен изучить конспект лекций, дополнить его материалом из соответствующего учебного пособия, ответить на вопросы для самоподготовки и контрольные вопросы по теме занятия. На отдельные практические занятия студенты должны подготовить краткие сообщения по различным аспектам рассматриваемых вопросов. Для этого студент должен самостоятельно подобрать дополнительную литературу, примеры из практики. На практических занятиях используются организационные формы работы, которые не требуют большой дополнительной подготовки. Они опираются на содержание лекционных занятий и самостоятельную проработку учебного материала.

Самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным темам предполагает усвоение теоретического материала по некоторым вопросам отдельных тем, который преподаватель не раскрывает на лекции. Контроль результата этой работы: опрос на практическом занятии, письменная работа. Контрольные и письменные самостоятельные работы оформляются на бумажном носителе, ответы на вопросы темы – свободное изложение.

Для эффективной организации самостоятельной работы студентам рекомендуется использовать методические рекомендации:

Самостоятельная работа студентов : метод. рек. / сост. Крутенко О.Н. ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 40 с.

Материалы для самостоятельной работы студентов представлены также в учебном виртуальном кабинете колледжа <https://mega.nz/#F!ZUZSzC4D!UhETT1MHkoSsidj-OxzfXg>

Распределение часов внеаудиторной работы (заочная форма обучения)

		СРС	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
ПМ.03	Культурно-досуговая деятельность									
МДК.03. 01	Организация досуговых мероприятий									
	Методика организации досуговых мероприятий	230			230					
	Риторика	38					38			
МДК.03. 02	Работа с читателями									
	Работа библиотек с особыми группами пользователей	77								77
	Деловая культура	79							79	
	ИТОГО: 462	424			230		38		79	77